

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXX

BARI, 20 APRILE 1999

N. 41

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 oltre IVA al 20% per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 oltre IVA per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari**.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA LATERZA & LAVIOSA - VIA CRISANZIO, 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI, 30 - LECCE.

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (Bari)
**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel
B.U. n. 28 suppl. del 11-2-1992.**

Pag. 2202

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI RUVO DI PUGLIA (Bari)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 28 suppl. del 11-2-1992.**COMUNE DI RUVO DI PUGLIA****STATUTO COMUNALE****TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1
Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Ruvo di Puglia, che rappresenta la propria comunità residente e temporanea, è autonomo nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto, e dichiara la sua vocazione per la pace e per la denuclearizzazione del suo territorio. Si impegna alla difesa dell'integrità naturale del suo territorio, obbligandosi al rispetto della convenzione sulla biodiversità stipulata a Rio de Janeiro il 5 giugno 1992, così come previsto dalla legge 14 febbraio 1994, n. 124.

2. Esso esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la propria popolazione ed il proprio territorio, secondo i principi ed i limiti delle leggi statali e regionali.

3. Il Comune assolve anche alle funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia.

**Art. 2
Sede comunale**

1. La sede comunale è nel centro abitato, mentre sedi distaccate possono essere eventualmente istituite, con provvedimento consiliare, in agglomerati periferici.

2. L'eventuale modifica della sede comunale è deliberata dal Consiglio Comunale.

3. Presso la sede comunale si riuniscono, ordinariamente gli organi e commissioni, salvo casi eccezionali da decidere con apposito provvedimento della Giunta Comunale.

**Art. 3
Gonfalone e stemma**

1. Il Comune ha come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente del

Consiglio dei Ministri, in data 11 gennaio 1950 ed iscritto nel Libro Araldico degli Enti morali nella seguente maniera: "d'azzurro alta anfora di cotto. Ornamenti esteriori da Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze nonché ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone, nel rispetto delle vigenti norme in materia.

**Art. 4
Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, economico e sociale della propria comunità allo scopo di assicurare lo sviluppo della persona umana per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale e dei sessi e provvede, nell'interesse della comunità, d'intesa con le istituzioni ed organizzazioni economiche locali, a promuovere la libertà delle attività economiche per assicurare il diritto al lavoro.

2. Saranno promosse:

- a) forme di associazionismo per fruire di tutte le agevolazioni regionali, nazionali e comunitarie;
- b) forme di cooperazione, anche con altre collettività locali, ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

3. Il Comune, anche in collaborazione con altri Comuni e Istituzioni a livello provinciale e regionale, favorisce altresì:

- a) la programmazione e lo sviluppo del commercio, della piccola e media industria, dell'artigianato e del terziario avanzato;
- b) la promozione dei prodotti agricoli locali, il rilancio del turismo collegato alla valorizzazione della produzione artigianale e alla promozione dei prodotti agricoli, nonché alla fruizione del patrimonio artistico e culturale della zona,
- c) il sostegno all'iniziativa economica, pubblica e privata, e alle forme di associazionismo e di cooperazione.

4. Il Comune, svolge altresì, le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, la ristrutturazione, l'ampliamento, la cessazione, ecc., degli impianti produttivi, ai sensi del D.Lgs n. 112 del 31-3-1998 e successive modifiche ed integrazioni. Per lo svolgimento di tali attività, il Comune istituisce un'unica struttura responsabile dell'intero procedimento, con funzioni di sportello per l'espletamento di tutti gli adempimenti necessari da parte degli interessati.

**Art. 5
Attuazione finalità**

1. Il Comune assicura i servizi per la comunità seguendo i principi della economicità, della efficienza, della efficacia, della pubblicità e della trasparenza.

2. L'azione amministrativa viene svolta attraverso il principio della programmazione, della partecipazione, della verifica e controllo dei risultati.

3. L'organizzazione deve basarsi sulla ripartizione delle funzioni tra organi di governo e quelli gestionali, sul decentramento di uffici e funzioni, sulla promozione delle pari opportunità.

4. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo di tutte le istituzioni ed organizzazioni operanti sul territorio quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi e quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi socio-economici della vita collettiva.

5. Il Regolamento stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione fra Comune, istituzioni ed organizzazioni, individuate dal Regolamento stesso, su tematiche di interesse generale.

Art. 6 Tutela della salute

1. Il Comune provvede, per quanto di competenza, anche in collaborazione con altri enti ed istituzioni, a tutto quanto occorre per garantire il diritto alla salute ed alla salubrità dell'ambiente e del posto di lavoro.

2. Cura le esigenze di natura sociale a favore delle categorie interessate, con particolare attenzione ai minori, ai giovani, agli anziani, agli invalidi ed inabili, nonché alla tutela della maternità e dell'infanzia.

Art. 7 Patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune provvede ad adottare le misure intese ad conservare e difendere l'ambiente, in modo particolare attua piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Uguale cura pone per il patrimonio storico, artistico, archeologico e paesaggistico, assicurando il godimento dello stesso.

3. Il contenuto del presente articolo si estende al territorio ruvese della Murgia, cercando, inoltre, con i Comuni vincitori, intese per la estensione dello stesso contenuto a tutta la zona confinante.

Art. 8 Beni culturali, sport e tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo culturale, compreso quello di costume e di tradizioni locali; favorisce lo sport per i giovani ed il turismo, compreso la valorizzazione dei beni e strutture locali. Promuove iniziative di gemellaggio.

Art. 9 Territorio e utilizzazione

1. Il Comune adotta ed attua gli strumenti urbanistici per l'ordinato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi, favorendo quelli residenziali pubblici per assicurare il diritto alla casa.

2. Garantisce la predisposizione delle opere infra-

strutturali, secondo le esigenze previste dai piani urbanistici di attuazione.

3. Il Comune favorisce, altresì, attraverso un sistema adeguato e coordinato di traffico e di circolazione le esigenze di lavoro, della scuola e del turismo.

4. Il Comune svolge le funzioni di gestione del territorio ai sensi del D.Lgs. n. 112 del 31-3-1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 10 Rapporti con enti

1. Il Comune pone a fondamento della propria attività il principio della collaborazione con i Comuni contermini, la Provincia o Area Metropolitana, se istituita, e la Regione allo scopo di realizzare un coordinamento del sistema delle autonomie ed assicura il rispetto e l'attuazione della convenzione relativa alla Carta Europea delle autonomie locali.

2. Il Comune favorisce la partecipazione all'iniziativa, nell'ambito della Comunità Economica Europea e in quella internazionale, per lo sviluppo di forme di cooperazione, di scambi e di rapporti con comunità locali ed enti territoriali di altri Paesi, improntati all'affermazione dei valori della pace, della libertà e della democrazia.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 11 Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi elettivi, per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 12 Elezione e composizione

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed alla decadenza dei Componenti il Consiglio sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 13**Adempimenti connessi alle elezioni**

1. I partiti e le formazioni politiche che rappresentano liste per l'elezione del Consiglio Comunale nonché i singoli candidati alla carica di Sindaco e di Consigliere informano il proprio comportamento e l'attività di propaganda elettorale ai principi di correttezza, di trasparenza ed indipendenza.

2. Il deposito di ciascuna lista e di ciascuna candidatura alla carica di Sindaco è accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste e ciascun singolo candidato alla carica di Consigliere e di Sindaco intendono attenersi.

3. I bilanci di cui al comma 2 sono trasmessi alla commissione elettorale, vengono pubblicati in copia all'Albo Pretorio fino al quindicesimo giorno successivo alla convalida degli eletti e sono sempre a disposizione del pubblico presso l'Ufficio elettorale.

4. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese delle liste e dei candidati, reso con dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi di legge, è pubblicato all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni ed è sempre a disposizione del pubblico presso l'Ufficio Elettorale.

5. I nomi dei candidati che non hanno adempiuto agli obblighi di cui ai commi 2, 3 e 4 sono affissi all'Albo Pretorio per la durata di dieci giorni e comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva, fatte salve ulteriori sanzioni di legge.

Art. 14**Durata in carica**

1. La legge stabilisce la durata in carica del Consiglio nonché la decadenza e lo scioglimento dello stesso.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. Le delibere relative agli atti di cui al precedente comma 2, a pena di invalidità, dovranno essere adeguatamente motivate in ordine ai requisiti di urgenza ed improrogabilità.

Art. 15**Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, eletto secondo le norme di legge, esercita attribuzioni di indirizzo, di organizzazione, di controllo e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con i soggetti pubblici e privati, nonché con le istituzioni cittadine nei modi previsti da apposito Regolamento interno che dovrà disciplinare anche:

- a) la costituzione dei gruppi consiliari;
- b) la convocazione del Consiglio Comunale;
- c) la disciplina delle sedute e la verbalizzazione;
- d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;

- e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio compresi i casi di astensione dai lavori e dal voto;
- f) i compiti dei capi gruppo e della conferenza dei capi gruppo.

2. Le norme relative alla composizione, allo scioglimento ed alla sospensione del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.

Art. 16**Competenze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha competenza esclusiva sui seguenti atti fondamentali:

A - Organizzazione istituzionale dell'ente

- 1) Statuto e relative modifiche;
- 2) Istituzione degli organismi di decentramento e di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento;
- 3) Convalida dei Consiglieri eletti;
- 4) Nomina degli organi collegiali consultivi interni.

B - Indirizzo dell'attività

- 1) Indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco unitamente alla comunicazione di nomina della Giunta;
- 2) Piani e programmi;
- 3) Relazioni previsionali e programmatiche;
- 4) Programmi di opere pubbliche e relativi piani finanziari;
- 5) Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
- 6) Piani territoriali e urbanistici, e relative variazioni e/o deroghe che non costituiscono mera esecuzione di strumenti urbanistici di grado superiore;
- 7) Programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani urbanistici;
- 8) Deroghe ai piani ed ai programmi;
- 9) Istituzione ed ordinamento dei tributi;
- 10) Gli indirizzi da osservarsi da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- 11) Programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- 12) Disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

C - Organizzazione interna ed esterna

- 1) Criteri generale relativi al Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 2) Armamento dei Vigili Urbani;
- 3) Assunzione diretta dei pubblici servizi;
- 4) Concessione dei pubblici servizi;
- 5) Costituzione di istituzioni;
- 6) Costituzione di aziende speciali e loro statuti;
- 7) Indirizzi operativi per le aziende ed istituzioni;
- 8) Regolamenti di organizzazione e di funzionamento degli Organi, di contabilità, di disciplina dei contratti, ecc.;
- 9) Affidamento a terzi di attività o servizi mediante convenzione;
- 10) Convenzioni tra Comuni e con la Provincia;

- 11) Costituzione e modificazioni di forme associative;
- 12) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- 13) Riesamina le deliberazioni di cui al comma 39 dell'art. 17 della Legge n. 127/1997.

D - Gestione ordinaria

- 1) Acquisti e alienazioni immobiliari, permutate relative, appalti e concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio che non siano di mera esecuzione e non rientrino nell'ordinaria competenza di altri organi;
- 2) Ratifica, entro trenta giorni a pena di decadenza, dell'adesione del Sindaco ad un accordo di programma che comporti variazione di strumenti urbanistici, secondo le disposizioni di leggi statali e regionali.

E - Gestione straordinaria

- 1) Partecipazione a società di capitali;
- 2) Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;
- 3) Emissione dei prestiti obbligazionari;
- 4) Spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative a:
 - a- locazione di immobili;
 - b- somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

F - Controllo dei risultati

- 1) Rendiconti di gestione;
- 2) Relazioni dei revisori e/o dei Dirigenti, su rilevazioni sistematiche, costi-benefici, ed andamento dei servizi.
 2. Sulle materie sopra riportate non possono essere adottate deliberazioni in via di urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle adottate dalla Giunta Comunale per le variazioni di bilancio.
 3. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi ed in coordinamento con la finanza pubblica.
 4. Il Consiglio formula indirizzi di carattere generale idonei a consentire l'efficace svolgimento dell'azione amministrativa e il coordinamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
 5. Il Consiglio può stabilire i criteri-guida per la concreta attuazione del documento programmatico approvato con l'elezione del Sindaco e della Giunta.
 6. Il Consiglio può esprimere direttive per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei Conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale, concernenti l'amministrazione e la gestione economica delle attività comunali.
 7. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni, ordini del giorno per esprimere, nel rispetto del princi-

pio della pluralità di opinione, la sensibilità e gli orientamenti nello stesso presenti su temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale ed interpretare, con tali atti, la partecipazione dei cittadini agli eventi che interessano la comunità nazionale.

Art. 17

Disciplina delle competenze

1. Il Consiglio Comunale, con apposite norme regolamentari, disciplina:

a) le attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa:

ovvero:

1. le modalità per approvare direttive generali, ordini del giorno e mozioni sull'azione politico-amministrativa della Giunta;
2. i criteri per esaminare i rilievi e le proposte del collegio dei revisori tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

b) le attribuzioni di controllo:

ovvero:

1. le forme di collaborazione con il collegio dei revisori dei conti per l'esercizio congiunto dell'azione di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria;
2. termini e modalità per la presentazione da parte della Giunta della relazione annuale sull'attività gestionale con riferimento agli indirizzi fissati;
3. le modalità con le quali la Giunta, ovvero il Sindaco (o suo delegato) deve riferire al Consiglio dell'esercizio della vigilanza e del controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune per l'osservanza degli indirizzi ed il raggiungimento degli obiettivi;
4. criteri per la disciplina delle forme e modalità di controllo interno della gestione.

Art. 18

Pareri

1. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dai pareri tecnici e di regolarità contabile, secondo le norme di Legge, dello Statuto e dei Regolamenti.

2. Il Segretario Generale, nei modi e termini previsti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, accerta e attesta la conformità della proposta di deliberazione, alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

3. I pareri e le attestazioni sono inseriti nella deliberazione.

Art. 19

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, degli organismi di partecipazione.

2. L'iniziativa per l'adozione dei Regolamenti spetta a ciascun Componente il Consiglio, alla Giunta Comunale, ai cittadini ed alle associazioni ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi e diffusi.

3. Le proposte di Regolamenti sono inviate ai Capigruppo consiliari, ai Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti e delle Consulte, onde consentire la presentazione, nei 10 giorni successivi, di osservazioni e/o memorie, in ordine alle quali si esprime il Dirigente del Settore competente. Nei casi di urgenza, tale termine può essere ridotto a 5. Le proposte di regolamento, unitamente alle eventuali osservazioni e/o memorie pervenute sono sottoposte all'esame dell'apposita Commissione Consiliare.

4. I Regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

5. I Regolamenti, divenuti esecutivi a norma di legge, sono tempestivamente pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto, entrano in vigore dal sedicesimo giorno successivo a tale pubblicazione.

6. I regolamenti previsti dalla legge e dallo Statuto:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) hanno efficacia limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) possono essere abrogati da disposizioni posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove norme e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

Art. 20

Consiglieri Comunali - Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Resta fermo quanto stabilito per la supplenza, dall'art. 22, comma 2 della legge n. 81/1993 e successive ed integrazioni.

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, a norma di legge e dichiararne la ineleggibilità o la incompatibilità quando sussiste alcuna delle cause previste dalla legge, provvedendo alle sostituzioni.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge; le indennità di presenza ed i rimborsi spesa sono determinati dal Consiglio entro i limiti stabiliti dalle norme di legge.

5. I Consiglieri hanno diritto:

- di ottenere tempestivamente, e comunque nei termini e con le modalità fissate dal Regolamento interno, dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti che i medesimi Consiglieri ritengano utili all'espletamento del proprio mandato. Essi non possono utilizzare per fini diversi da quelli dichiarati le informazioni ed i documenti così ottenuti e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge;
- di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e possono presentare proposte di deliberazione che il Presidente inserisce all'ordine del giorno. Hanno inoltre diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno su fatti specifici e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del Consiglio Comunale. Un apposito Ufficio comunale assicura ai Consiglieri la necessaria assistenza tecnica e istruttoria per la formulazione di tali atti di iniziativa;
- di avere a disposizione, in apposito fascicolo, gli atti essenziali relativi ai singoli argomenti inseriti nell'ordine del giorno fin dalla notifica della convocazione del Consiglio Comunale. La predisposizione di tale fascicolo sarà curata dall'Ufficio di cui all'alinea precedente individuato dal Regolamento interno del Consiglio.

6. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti affari, liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e gli Enti da esso dipendenti o soggetti alla sua vigilanza come pure quando si tratti di interesse proprio o di interessi, affari, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi o incarichi ai medesimi.

7. Si astengono anche dal prendere parte direttamente o indirettamente in affari, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti del Comune o degli Enti soggetti all'amministrazione o tutela dello stesso, quando a tali questioni siano interessati personalmente ovvero i loro parenti ed affini entro il quarto grado; si applicano in ogni caso le disposizioni dell'art. 51 del Codice di procedura civile.

8. In tutti i casi in cui non ottemperi a tale dovere di astensione, il Consigliere può essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

9. I Consiglieri hanno comunque facoltà di astenersi in ogni altro caso in cui, a proprio insindacabile giudizio, ritengano di non poter svolgere serenamente la propria funzione.

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissio-

nari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

11. Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive è dichiarato decaduto con delibera del Consiglio, qualora non giustifichi adeguatamente le assenze.

12. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi secondo le norme del Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Comune assicura i locali, le attrezzature ed i servizi necessari ai Gruppi Consiliari per l'espletamento delle loro funzioni.

13. Per assicurare la massima trasparenza, il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali, devono comunicare all'inizio ed alla fine del mandato, secondo le modalità stabilite nel Regolamento, i redditi propri posseduti e quelli del coniuge e dei figli conviventi, se consenzienti.

Art. 21

Commissioni comunali permanenti

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio di ogni tornata amministrativa istituisce nel proprio seno, Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni consultive, preparatorie e referenti per gli atti di competenza del Consiglio.

2. L'ambito tematico di ciascuna Commissione è determinato in linea di massima, dal Regolamento facendo comunque salva la facoltà del Consiglio Comunale, di modificare l'accorpamento delle materie, in sede di approvazione della delibera di nomina dei componenti.

3. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri comunali con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i Gruppi. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal Regolamento.

4. Le Commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere mediante apposita deliberazione. Qualora la Giunta ritenga di sottoporre al Consiglio una proposta diversa da quella approvata in Commissione, dovrà motivare le proprie scelte.

5. Il Sindaco, gli Assessori e i Capigruppo possono partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto.

6. Gli argomenti da sottoporre all'esame delle Commissioni sono determinati dal Presidente del Consiglio di concerto con il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo.

7. Le Commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, dei responsabili degli uffici e servizi comunali, degli Amministratori e dei Dirigenti degli Enti e aziende dipendenti dal Comune; esse, inoltre, hanno diritto di ottenere da-

gli altri organi comunali, dagli Enti, dalle aziende e dalla struttura comunale, notizie, atti e dati necessari per l'assolvimento delle proprie funzioni.

8. Le deliberazioni con cui si nominano i componenti delle Commissioni permanenti devono essere approvate almeno a maggioranza, ferma restando la partecipazione alla seduta di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati.

Art. 22

Commissioni speciali

1. Il Consiglio, con le modalità di cui all'articolo precedente, può istituire:

- a) Commissioni Speciali incaricate di esperire indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;
- b) Commissioni di inchiesta.

Anche a dette Commissioni, i titolari degli uffici del Comune, di enti e di aziende da esso dipendenti hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

2. Le deliberazioni che istituiscono le Commissioni d'inchiesta di cui al precedente punto b) del comma 1 devono essere proposte almeno da un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, indicandone i motivi ed essere approvate dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio può istituire, inoltre, all'inizio di ogni tornata amministrativa una Commissione speciale per le pari opportunità, composta dai Consiglieri di sesso femminile presenti in ciascun gruppo, integrata da rappresentanti esterne delle formazioni politiche, sociali e produttive esistenti sul territorio, con il compito di promuovere, secondo le norme del Regolamento, inchieste, interventi ed azioni positive per impedire e rimuovere ogni forma di discriminazione per ragioni di sesso.

4. La deliberazione che istituisce la Commissione speciale per le pari opportunità viene approvata giusta comma 8 del precedente art. 21.

Art. 23

Presidenza delle sedute consiliari

1. Il Consiglio, nella prima seduta e col voto favorevole di almeno i due terzi dei suoi componenti, nomina il suo Presidente ed il suo Vice Presidente, che sostituisce il primo in tutti i casi di assenza o di legittimo impedimento. Qualora dopo due votazioni non venga eletto nessuno dei candidati proposti dai gruppi consiliari, si procede nella stessa seduta ad una terza votazione nella quale è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di ulteriore esito negativo si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati nella terza votazione e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o, in caso di parità, il più anziano di età.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal

Sindaco e presieduta dal Consigliere Anziano. La convocazione deve essere disposta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, il Prefetto provvede in via sostitutiva. È Consigliere Anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 72, comma 4, del T.U. delle leggi per la composizione e l'elezione degli Organi delle Amministrazioni Comunali, approvato con D.P.R. n. 570/1960, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della Legge n. 415/1993. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata come sopra, occupa il posto immediatamente successivo.

3. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si scioglia per mancanza del numero legale senza aver provveduto alla nomina del Presidente, del Vice Presidente e degli indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel comma 2 ter dell'art. 1 della Legge n. 81/93.

4. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.

5. Il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza salvo che la maggioranza dei Consiglieri presenti deliberi di proseguire i lavori.

6. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque fra il pubblico sia causa di disordine, in ciò avvalendosi anche della forza pubblica. Il responsabile del servizio di Polizia Municipale assicurerà un adeguato servizio di sorveglianza delle sedute.

7. Il Presidente del Consiglio:

- 1) rappresenta il Consiglio Comunale nell'Ente;
- 2) convoca il Consiglio fissando la data, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
- 3) riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Il termine predetto è ridotto a cinque giorni quando il Sindaco rappresenta, motivando, la particolare urgenza della trattazione;
- 4) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite, presentate dal Sindaco, dalla Giunta, da qualsiasi consigliere;
- 5) presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del suo Presidente, di ciascun consigliere e del Sindaco;

- 6) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- 7) firma, insieme al Segretario Comunale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- 8) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
- 9) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
- 10) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge.

8. Il Presidente del Consiglio ed il Sindaco, su proposta del Segretario Comunale, individuano, con atto congiunto, gli Uffici o parti di essi destinati al supporto delle attività del Presidente, del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

9. I poteri di sovrintendenza su detti uffici spettano al Presidente, fermo restando il principio di separazione contenuto nel 2° comma dell'art. 51 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 e la conseguente direzione da parte del Dirigente del Settore cui fanno capo.

Art. 24

Dimissioni e revoca del Presidente e Vice Presidente del Consiglio

1. Le dimissioni del Presidente e del Vice Presidente, presentate al Consiglio comunale, sono perfette, efficaci ed irrevocabili dalla data di acquisizione delle stesse al protocollo del Comune.

2. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad un quinto degli eletti.

3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la quarta seduta del Consiglio comunale successiva alla sua presentazione.

4. Il consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta a in discussione la proposta di revoca, nonché quella successiva alla presentazione delle dimissioni.

5. La proposta di revoca deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. In caso di approvazione della proposta, decade l'intero ufficio di presidenza ove costituito.

6. Alla surroga del Presidente o del Vice Presidente cessati dalla carica, si procede, con le modalità di cui al comma 1 del precedente articolo 23, nella seduta del Consiglio successiva all'evento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 25

Composizione, nomina e divieti

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sei Assessori, tra i quali il Vice

Sindaco; deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi.

2. Gli Assessori ed il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco fra i Consiglieri Comunali, ovvero anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. Il Consigliere Comunale che venga nominato Assessore cessa dalle funzioni di Consigliere all'atto della accettazione di quest'ultima carica.

3. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco assente o impedito temporaneamente ovvero sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge n. 55/90.

4. Qualora la causa di assenza o impedimento dovesse interessare contemporaneamente il Sindaco ed il Vice Sindaco, la relativa sostituzione nella seduta è assicurata dall'Assessore più anziano di età.

5. Nell'atto di nomina vengono definite le aree politico-programmatiche attribuite ai singoli Assessori e specificati gli atti ed i provvedimenti di competenza degli stessi, correlandoli ai gruppi di materie gestite dai singoli Responsabili di Settore e precisando esplicitamente che la gestione e la responsabilità dei risultati restano attribuite agli stessi Responsabili.

7. Il Sindaco, dopo l'approvazione degli indirizzi generali di governo da parte del Consiglio, è tenuto a dare comunicazione al Prefetto nonché alla cittadinanza, nelle forme più efficaci ed opportune, della nomina della Giunta precisando le aree politico-programmatiche attribuite agli Assessori.

8. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 26

Ineleggibilità, incompatibilità, durata, cessazione, surrogazione

1. La legge ed il presente Statuto stabiliscono le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza per gli Assessori.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Comunale i coniugi, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini sino al terzo grado, nonché gli adottati. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Assessore non può essere ulteriormente nominato Assessore nel mandato successivo.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

5. Il Sindaco dichiara la decadenza dalla carica di Assessore a seguito:

a) di accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale ovvero di altri motivi ostativi all'assunzione di tale carica previsti dalla legge;

b) di mancata partecipazione, senza motivi giustificati ritenuti dal Sindaco, a cinque sedute utili consecutive della Giunta.

6. Gli Assessori possono essere rimossi dalla carica con Decreto del Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge; in attesa di tale Decreto, il Prefetto, può disporre la sospensione qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità.

7. L'Assessore può in qualsiasi momento rassegnare le dimissioni dalla carica. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e producono ogni effetto di legge qualora, entro il termine di dieci giorni dalla loro acquisizione al protocollo del Comune, il Sindaco non le respinga. Qualora le dimissioni vengano respinte, la loro reiterazione entro cinque giorni produce effetti immediati dalla data della protocollazione.

8. Alla sostituzione degli Assessori revocati, decaduti, sospesi, dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco entro 15 giorni dal verificarsi dell'evento, dandone comunicazione al Consiglio.

9. Salvo i casi previsti nei commi precedenti gli Assessori rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

10. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, che determinano anche lo scioglimento del Consiglio; in detti casi le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. La Giunta decade, altresì, nelle altre ipotesi di scioglimento del Consiglio previste dalla legge.

Art. 27

Mozione di sfiducia

1. La Giunta risponde della propria attività al Sindaco ed al Consiglio Comunale.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4. La mozione di sfiducia deve essere motivata adeguatamente e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati; essa viene discussa dal Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di inerzia, il Segretario Comunale comunicano tempestivamente al Prefetto l'approvazione della mozione di sfiducia, che comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti disposizioni.

Art. 28

Funzionamento della Giunta

1. Ciascun Assessore concorre alla formazione degli indirizzi della Giunta, la cui attività è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti alle attività comunali per settori omogenei e sono collegialmente responsabili dei provvedimenti assunti dalla Giunta Comunale salvo che non facciano constare il proprio motivato dissenso.

3. L'Assessore conferma la propria azione agli indirizzi generali di governo proposti dal Sindaco e discussi dal Consiglio Comunale e, perseguendo i principi di efficienza, di efficacia e di buon andamento dell'attività amministrativa, formula le proposte di provvedimenti per le conseguenti deliberazioni della Giunta Comunale.

4. L'Assessore fornisce al Responsabile del Settore (Servizio) di sua competenza impulso e direttive politiche per la predisposizione di progetti, programmi, atti e provvedimenti che, debitamente istruiti e documentati, devono essere sottoposti alla determinazione della Giunta, previo accertamento, da parte dell'Assessore, della rispondenza della proposta agli indirizzi impartiti.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco o da chi legittimamente lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, il quale fissa gli argomenti dell'ordine del giorno della seduta da unire alla convocazione.

6. La convocazione, con l'unito ordine del giorno deve pervenire agli Assessori con congruo anticipo, rispetto alla data della seduta.

7. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione dell'organo.

8. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei presenti.

9. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

10. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata degli stessi pareri e attestazioni di cui al precedente art. 18 del presente Statuto.

Art. 29

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora il Sindaco nell'amministrazione del Comune.

2. In generale la Giunta:

- a) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, del Direttore Generale dei Responsabili di Settore, collaborando con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso Consiglio;
- b) fissa gli obiettivi dell'attività dei Dirigenti e del Responsabile del Servizio Autonomo di Vigilanza nell'ambito degli indirizzi generali suddetti;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività con apposita relazione da presentare in sede

di approvazione del Conto Consuntivo, rilevando l'evoluzione socio-economica della Comunità.

d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

3. Nell'esercizio dell'attività amministrativa è, fra l'altro, compito della Giunta:

- a) l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio;
- b) l'approvazione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- c) provvedere in materia di acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalto, concessioni, ai sensi dell'art. 32 lett. m), della legge 8-6-1990 n. 142, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti fondamentali del Consiglio;
- d) nominare i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle consiliari, di quella elettorale e di quelle altre Commissioni per le quali tale competenza sia espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute successivamente all'entrata in vigore della legge n. 142/1990.

4. La Giunta può richiedere il parere del Consiglio Comunale su tutti gli argomenti di propria competenza.

5. La Giunta può assumere, in caso di urgenza e sotto la sua responsabilità, deliberazioni concernenti variazioni al bilancio di previsione; le cause di urgenza, determinate da fatti ed eventi sopravvenuti all'ultima adunanza consiliare ed imprevedibili, devono essere tali da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio e vanno adeguatamente motivate nella deliberazione, a pena di invalidità.

6. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine, a pena di decadenza.

7. Ferma restando l'eventuale responsabilità diretta e personale dei componenti della Giunta che hanno adottato il provvedimento decaduto o non ratificato e del Responsabile del Settore, che lo ha proposto, il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione, dispone in ordine agli effetti verificatisi ed ai rapporti giuridici derivati dalle deliberazioni non ratificate o modificate.

CAPO IV IL SINDACO

Art. 30 Elezioni e durata

1. La legge disciplina l'elezione a suffragio universale e diretto, nonché la durata in carica del Sindaco ed i casi di rimozione, decadenza e sospensione dello stesso.

2. Il Sindaco può dimettersi dalla carica mediante

comunicazione scritta al Presidente del Consiglio per la conseguente presentazione a tale organo nei modi e nei termini previsti dal Regolamento interno, ovvero mediante comunicazione orale e diretta allo stesso Consiglio. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione o dall'annuncio diretto, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco nonché agli altri effetti previsti dall'art. 37 bis, comma 1, della Legge n. 142/90.

Art. 31 Funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Egli è capo dell'Amministrazione Comunale, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli uffici nonché all'esecuzione dei relativi atti, impartendo, a tal fine direttive al segretario e/o al direttore Generale se nominato.

3. Il Sindaco esercita le funzioni di ufficiale di governo in tutti i casi previsti dalla legge.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, di cui è componente di diritto, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni entro i termini stabiliti dalla legge e dal presente Statuto; in mancanza si applicano le norme di cui al comma 45 dell'art. 17 della legge 127/1997.

5. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri e con le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto, dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

6. Il Sindaco, inoltre:

- a) propone gli indirizzi generali di governo;
- b) coordina e stabilisce gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, sentite le organizzazioni di categoria e gli organismi di partecipazione, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi pubblici e privati con le esigenze generali della popolazione;
- c) coordina e stimola l'attività dei singoli Assessori nonché dei Servizi ed Uffici Comunali, ai quali impartisce direttive e sui quali esplica vigilanza generale;
- d) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri che la legge assegna alla competenza giuridica del Comune e che non siano specificamente demandati dalla legge, al Segretario Generale o ai Dirigenti di Settore;
- e) può predisporre schemi di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento da sottoporre all'esame del competente organo istituzionale;
- f) convoca i comizi per i referendum;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- h) provvede, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio, alla nomina, alla designazione e revoca dei rappresentanti comunali presso Enti, Aziende, Istituzioni;
- i) acquisisce direttamente presso gli Uffici ed i Servizi comunali tutte le informazioni e gli atti, anche riservati, necessari per l'esercizio della carica ed esamina le rilevazioni e le relazioni all'uopo fatte predisporre, con le modalità e la periodicità fissate dai Regolamenti delle procedure;
- l) promuove, anche per il tramite del Segretario Generale, o Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative intese ad accertare l'efficienza, l'efficacia ed il buon andamento dell'intera attività comunale;
- m) informa il Presidente del Consiglio, i Capi Gruppo e la Giunta relativamente alle deliberazioni annullate o osservate dall'organo regionale di controllo e/o dal difensore civico;
- n) irroga le sanzioni pecuniarie amministrative conseguenti alle ordinanze di sua competenza;
- o) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni necessari per l'esercizio della carica presso le aziende speciali, le istituzioni e le società che fanno capo all'Ente nonché presso altri soggetti privati e/o pubbliche amministrazioni attraverso i rispettivi legali rappresentanti;
- p) esercita i poteri di polizia nelle adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge;
- q) propone al Presidente del Consiglio gli argomenti da trattare nelle riunioni di tale Consesso;
- r) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni al Vice Sindaco e agli Assessori;
- s) esercita le funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria;
- t) sovrintende, emana direttive ed esercita vigilanza, informandone il Prefetto, nei servizi di competenza statale relativi:
 - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione nonché agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - all'ordine ed alla sicurezza pubblica, alla sanità ed igiene pubblica, compresa l'emanazione di atti attribuitigli dalla legge;
- u) adotta ordinanze contingibili ed urgenti adeguatamente motivate in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire e/o eliminare gravi pericoli che minacciano la salute, la quiete e l'incolumità dei cittadini, chiedendo al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica per la relativa esecuzione;
- v) emana gli atti ed i provvedimenti in materia di circolazione stradale;

- z) cura, di concerto col Segretario Generale e Direttore Generale, che tutti i Regolamenti previsti dalle leggi e dal presente Statuto, siano adottati ed aggiornati e vigila affinché gli stessi siano fedelmente osservati, anche attraverso apposite rilevazioni periodiche svolte dai Dirigenti di Settore;
- aa) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
- bb) esercita le funzioni attribuitegli o delegategli dalla normativa regionale, in conformità alle disposizioni contenute nel presente Statuto;
- cc) adotta tutti gli altri atti e provvedimenti, anche di natura discrezionale, non collegiale o gestionale, che lo Statuto ed i Regolamenti non attribuiscono direttamente agli altri organi istituzionali, ai Responsabili di Settore, o al Segretario Generale.

7. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, il Vice Sindaco o l'Assessore incaricato di svolgere le funzioni vicarie ai sensi del precedente art. 25, comma 4, esercita le attribuzioni previste dal presente articolo. L'assenza e l'impedimento, con la relativa durata, devono essere comunicati tempestivamente e, ove possibile, per iscritto al sostituto.

8. Il Sindaco, o chi legittimamente lo sostituisce ai sensi del precedente comma, il quale non adempia alle incombenze che l'ordinamento attribuisce nella qualità di ufficiale di governo, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità e le spese corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'assolvimento delle funzioni stesse.

9. Sugli atti del Sindaco non aventi natura meramente politica e sulle ordinanze deve essere acquisito il parere del Responsabile del Settore competente in linea tecnica nonché, ove occorra, del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario; i pareri sono inseriti nel provvedimento originale da depositare agli atti del Comune.

10. Il Sindaco, sugli atti di cui al precedente comma 9, può richiedere il parere del Segretario Generale sotto il profilo della conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; i pareri sono inseriti nel provvedimento originale da depositare agli atti del Comune.

Art. 32

Giuramento e distintivo

1. Il Sindaco, nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale presta il seguente giuramento in forma solenne secondo la seguente formula: "Giuro dinanzi al Consiglio Comunale ed alla Comunità di osservare lealmente la Costituzione italiana e di assolvere fedelmente e con onore a tutti i compiti che la legge e lo Statuto attribuiscono al Sindaco di Ruvo di Puglia, nel rispetto delle tradizioni democratiche cittadine, nell'interesse dei cittadini, per la loro crescita civile, morale, sociale ed economica".

2. Il Sindaco usa come distintivo la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, e lo stemma del Comune da portare a tracolla della spalla destra nelle ce-

rimonie pubbliche e negli altri casi previsti dalla legge.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 33

Partecipazioni dei cittadini

1. Il Comune garantisce e promuove l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini, degli utenti e delle loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formulazione dell'indirizzo ed al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione, nei modi stabiliti dalle leggi, dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale promuove e favorisce:

- le assemblee e consultazioni di quartiere e di zona sulle problematiche di valenza e scelta peculiari;
- l'iniziativa popolare negli ambiti e nei modi consentiti dalle leggi vigenti e dal presente Statuto;
- simulazioni di consultazioni elettorali amministrative e di svolgimento delle attività amministrative comunali previste dalla legge e dal presente Statuto, con opportuni adattamenti e semplificazioni, da parte di alunni iscritti almeno alla quinta classe elementare.

3. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

4. Titolari dei diritti di partecipazione sono:

- i cittadini e gli stranieri residenti nel Comune che al 31 dicembre dell'anno precedente abbiano compiuto il decimo anno di età;
- tutti coloro, che avendo compiuto il sedicesimo anno di età, svolgono nel Comune in maniera stabile e prevalente la loro attività di lavoro o di studio pur non essendo residenti nello stesso.

5. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione dei cittadini.

Art. 34

Consulte Comunali

1. Per il concreto perseguimento delle finalità di cui al precedente articolo il Consiglio Comunale - con delibera adottata alla presenza almeno della metà dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole almeno della maggioranza dei presenti - costituisce le Consulte comunali.

2. Le materie di competenza dovranno corrispondere, di norma, a quelle delle commissioni consiliari;

queste e le consulte potranno esaminare congiuntamente gli argomenti in discussione.

3. Le Consulte sono formate da 5 rappresentanti delle associazioni e delle libere formazioni sociali iscritte nell'apposito Albo comunale designati dalle stesse. Gli Amministratori del Comune, delle aziende speciali, dei Consorzi e delle istituzioni comunali ed i dipendenti di detti enti ed organismi possono intervenire alle riunioni delle Consulte, senza diritto di voto, su espressa richiesta del Presidente.

4. Nella seduta di insediamento, convocata dall'Assessore competente per materia il quale rimane il diretto referente e interlocutore delle stesse Consulte, i componenti procedono alla elezione, nel loro seno, del Presidente.

5. Il Consiglio Comunale tiene, almeno una volta all'anno, prima dell'approvazione del bilancio preventivo una riunione aperta ai rappresentanti delle Consulte nella quale il Sindaco delinea lo "stato della comunità" nei suoi caratteri e connotazioni più significative, rapportato alla situazione esistente negli anni precedenti.

6. I Presidenti delle Consulte esprimono il loro giudizio sui risultati raggiunti, verificano assieme al Consiglio lo stato di avanzamento dei programmi, propongono nuovi obiettivi da perseguire per lo sviluppo della Comunità, partecipano, senza diritto di voto, alle Commissioni Consiliari di riferimento per materia, anche attraverso un loro delegato comunque facente parte della Consulta.

7. La Giunta Comunale attraverso i Dirigenti dei Settori, assicura alle Consulte l'invio d'informazioni, comunicazioni, atti ad efficacia generale, insieme a copia del presente Statuto, dei Regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune.

8. La Giunta Comunale assicura alle Consulte i locali ed i mezzi strumentali per l'esercizio della loro attività.

9. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, (quali ad esempio, sanità, assistenza sociale, interventi a favore dei giovani, sport, cultura, salvaguardia ambientale, tempi di vita e di lavoro della città, ecc.), le modalità di elezione dei componenti e del Presidente, le modalità di formazione e di funzionamento, i tempi entro i quali vanno espressi i pareri e gli effetti degli stessi nonché il metodo di lavoro che deve privilegiare la doppia convocazione, riservando la prima all'illustrazione delle questioni e la seconda alla discussione e formulazione di pareri e proposte.

10. Possono essere istituiti, in funzione di specifici programmi ed interventi. Osservatori dotati della necessaria capacità d'indagine sul territorio, al fine di assumere ed elaborare dati socio-economici utili per le decisioni che gli organi istituzionali devono adottare; gli Osservatori possono anche avere carattere permanente per lo studio di fenomeni socio-economici ed ambientali complessi e continuativi.

Art. 35

Poteri delle Consulte Comunali

1. Le Consulte possono, nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi, a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti, con particolare riferimento a quelli concernenti la gestione e l'uso del territorio e di servizi e beni comunali;
- avvalersi della collaborazione di Amministratori e funzionari comunali ed esperti per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, preciserà gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sarà obbligatoria.

Art. 36

Albo delle Associazioni

1. Con delibera del Consiglio Comunale che consegua il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, viene istituito l'Albo delle associazioni accreditate presso questo Comune, suddiviso per settori di competenza.

2. L'ammissione e la partecipazione delle forme associative sono stabilite dal Regolamento secondo i seguenti criteri:

- a) saranno ammesse le libere associazioni e le aggregazioni che direttamente od a mezzo di organismi decentrati operano nel Comune di Ruvo di Puglia da almeno due anni, che non abbiano fini di lucro e che non siano movimenti o settori od organismi territoriali di partiti politici o sindacati o patronati, ed il cui statuto od accordo associativo sia conforme ai principi di cui all'art. 18 della Costituzione ed a quelli dell'ordinamento delle autonomie locali;
- b) la richiesta di iscrizione deve contenere l'espresso impegno che fine della partecipazione è quello di concorrere alla promozione e cura degli interessi pubblici generali della comunità;
- c) alla richiesta di iscrizione, dovrà essere allegata copia dello Statuto o dell'accordo associativo o dell'atto fondativo, con l'elencazione delle cariche sociali, da cui emerge il carattere democratico della strutturazione interna e della partecipazione degli iscritti, che devono essere almeno 15, alle relative decisioni, nonché una relazione sull'attività svolta negli ultimi due anni nell'ambito del territorio comunale unitamente ad un documento programmatico su quelle che si intendono svolgere, e comunque coincidenti con gli obiettivi dell'Amministrazione; tale documento dovrà essere sottoscritto da almeno la metà più uno degli iscritti;
- d) ciascuna associazione dovrà indicare, ai fini delle iscrizioni nell'apposita sezione, il proprio prevalente settore di attività. Le associazioni polivalen-

ti, potranno essere iscritte in più sezioni, ma avranno diritto di voto, ai fini della composizione delle Consulte Comunali, solo in una sezione, dalle stesse stabilita, in sede di presentazione dell'istanza di iscrizione.

3. Liscrizione è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, previo parere obbligatorio della Commissione Consiliare Permanente, competente nel Settore per il quale è stata chiesta l'iscrizione. La medesima Commissione proporrà, per il mancato rispetto degli impegni assunti o per il venir meno dei requisiti, la esclusione delle Associazioni dall'Albo, nonché il diniego di iscrizione che dovrà essere motivato con specifico riferimento alla mancanza dei requisiti e delle indicazioni precisate dal presente articolo e dal Regolamento.

Art. 37

Diritti delle Associazioni iscritte all'Albo

1. Le Associazioni e le altre forme associative iscritte all'Albo:

- a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, anche attraverso le Consulte comunali di cui all'articolo precedente;
- b) potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate;
- c) potranno accedere alle strutture, ai beni e servizi comunali nonché ad altre agevolazioni e contributi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e dei Regolamenti comunali;
- d) potranno adire il Difensore Civico;
- e) potranno costituire un comitato esecutivo per agevolare i rapporti con il Comune.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplinerà le modalità di attuazione dei diritti sanciti nel comma precedente stabilendo, in particolare, che:

- a) i contributi saranno corrisposti preferibilmente in servizi;
- b) gli eventuali contributi in denaro dovranno essere vincolati alla realizzazione di specifici obiettivi, il cui conseguimento dovrà essere dimostrato dall'Associazione beneficiaria;
- c) saranno in ogni caso privilegiate le Associazioni che effettivamente tutelano categorie deboli di cittadini (disabili, barboni, anziani, minori, tossicodipendenti, disoccupati, ragazze madri, consumatori, ecc.), nonché quelle che dimostrino di avere conseguito apprezzabili risultati di interesse ambientale, sociale e culturale;
- d) la Giunta Comunale ha la competenza in materia di concessione delle agevolazioni, dei patrocini, degli accessi alle strutture, beni e servizi, nonché dei contributi di cui sopra, fatta salva la competenza del Sindaco per i casi di dimostrata necessità ed urgenza.

3. Il Comune, per l'attuazione di finalità turistiche, riconosce alla Pro-Loce il ruolo di interlocutore privilegiato.

Art. 38

Riunioni ed Assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale facilita l'esercizio di tale diritto mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione Repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla staticità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo. Anche per le assemblee disposte dall'Amministrazione Comunale deve essere fissato il limite delle spese a carico del fondo economale.

4. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale a livello di una o più Circoscrizioni:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

5. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale anche in seguito al voto del Consiglio stesso.

6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito Regolamento.

Art. 39

Consultazioni

1. Le consultazioni sono rivolte a conoscere la volontà dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da seguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o nel perseguimento del bene pubblico; esse non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale.

2. Il Regolamento degli istituti di partecipazione disciplina le modalità di indizione e di svolgimento delle consultazioni e deve prevedere forme di consultazione di ampie categorie di cittadini (lavoratori, studenti, anche se non elettori purché abbiano compiuto i 16 anni, forze sindacali e sociali e dalla cooperazione, ordini, albi e associazioni professionali e di categoria, ecc.) da attuarsi ogni volta che i tempi di deliberazione lo consentano.

3. Consultazioni, con le modalità e nelle forme pre-

viste dal suddetto Regolamento, possono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, ed in particolare nei seguenti casi:

- a) proposta di gestione in concessione a terzi a mezzo di S.p.A., o S.r.l. di servizi già gestiti in economia o azienda speciale;
- b) adozioni di Regolamenti comunali;
- c) adozioni dell'assetto urbanistico, dei piani commerciali e del traffico, nonché delle varianti relative;
- d) provvedimenti concernenti la tutela dell'ambiente, del patrimonio naturale e del paesaggio;
- e) quando la richiede un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati.

4. I costi delle consultazioni, salvo che non siano state richieste da altri organismi a loro spese, sono a carico del Comune.

5. Dei risultati delle consultazioni l'Amministrazione deve tenere debito conto, facendone espressa menzione nelle relative deliberazioni.

Art. 40

Istanze, petizioni, proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte motivate e documentate dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi, compresa l'adozione di nuove deliberazioni o la revoca di quelle precedenti.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile, la questione che viene posta e la soluzione che viene proposta nonché la sottoscrizione dei presentatori ed il recapito degli stessi.

3. L'ufficio accettazione rilascia, senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, della petizione o della proposta che viene tempestivamente inoltrata agli uffici competenti per materia, i quali dovranno esaminare ed esprimere il parere, anche congiunto, sulla questione entro 20 giorni dalla presentazione. Qualora la richiesta non possa o non debba avere corso, il Sindaco ne dispone motivata archiviazione, altrimenti viene sottoposta alla Giunta Comunale ovvero al Consiglio Comunale, secondo la competenza, che decidono in merito. L'esito sarà portato comunque a conoscenza dei richiedenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

4. Agli effetti dei commi precedenti le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le proposte e le petizioni da non meno di dieci elettori.

5. Il Regolamento degli istituti di partecipazione stabilisce ulteriori norme di dettaglio nella materia.

Art. 41

Referendum

1. Il Comune riconosce il referendum consultivo sulle materie di competenza esclusiva dell'Ente quale strumento qualificante di partecipazione del cittadino

all'amministrazione locale, volto a realizzare il migliore coordinamento fra le esigenze e gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) le norme statutarie, limitatamente ai primi cinque anni dalla entrata in vigore;
- b) i tributi, il bilancio ed il conto consuntivo comunale;
- c) le tariffe dei servizi pubblici;
- d) i Regolamenti comunali;
- e) le elezioni, le nomine, le designazioni, le revoche o decadenze, nonché le materie concernenti il personale comunale.

3. Il Comune favorisce l'esperimento dei referendum demandando ad apposito ufficio l'assistenza tecnica per la redazione dei quesiti referendari nonché le richieste, la raccolta delle firme occorrenti e la loro autenticazione.

4. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con altre operazioni di voto nè indetti per più di una volta nel corso dell'anno solare ovvero nei sei mesi precedenti il rinnovo del Consiglio Comunale.

5. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

Art. 42

Procedimento

1. Il referendum può essere richiesto da un comitato promotore composto da almeno duecento elettori che sottoscrivono la proposta.

2. Il quesito referendario, formulato in modo chiaro, intellegibile ed univoco, viene presentato al Sindaco il quale, nei dieci giorni successivi, lo sottopone alla Commissione tecnica per il referendum composta dal Segretario Generale, che la presiede, dal Difensore Civico o, in mancanza, dal Responsabile del Servizio Elettorale e dal Presidente della Sottocommissione elettorale circondariale. La Commissione tecnica, con la presenza di almeno due componenti, esprime il proprio parere nei dieci giorni successivi, informandone anche il Sindaco. Qualora la Commissione ritenga di formulare osservazioni e/o suggerimenti, li rassegna ai proponenti i quali possono adeguarsi ovvero confermare l'originario quesito. In quest'ultimo caso il Consiglio Comunale, tempestivamente convocato, con deliberazione assunta in presenza della maggioranza dei Consiglieri assegnati, dirime la questione anche riformulando il quesito. Qualora, invece, la Commissione esprima parere tecnico favorevole sul quesito, ne dà notizia ai richiedenti ed al Sindaco.

3. Il Sindaco, nei successivi dieci giorni, tenendo conto delle prescrizioni contenute nei commi 2 e 4 del precedente articolo, delibera sull'ammissibilità del referendum; contro il diniego di ammissione i richiedenti possono far ricorso al Consiglio Comunale che, tempestivamente convocato, decide in maniera definitiva.

4. Il referendum può essere altresì promosso dal

Consiglio Comunale quando la proposta consegua il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati; in questo caso non si osservano le formalità previste nei precedenti commi 2 e 3.

5. Il referendum di iniziativa popolare deve essere sottoscritto almeno dal 10% dei cittadini che risultano elettori al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di svolgimento, entro quarantacinque giorni dalla notifica al comitato promotore della decisione di ammissione di cui al precedente comma 3. La verifica di tali condizioni è demandata alla Commissione tecnica di cui al comma 2 che decide entro dieci giorni dalla scadenza del termine suddetto informandone il comitato ed il Sindaco perché deliberi.

6. Il Sindaco indice il referendum in un solo giorno festivo dei tre mesi successivi alla data in cui ha deliberato l'ammissione dei referendum.

7. Alla consultazione deve essere data adeguata diffusione da parte dell'Amministrazione almeno attraverso manifesti contenenti confacente e corretta informazione alla cittadinanza sui quesiti referendari, comprendente anche le sezioni in cui i cittadini devono votare, gli orari di apertura delle stesse, le modalità di voto, ecc.; i promotori del referendum pubblicizzeranno l'iniziativa con le modalità e nei termini prescritti per le campagne elettorali amministrative.

8. Nella stessa giornata possono essere sottoposti a referendum più quesiti, sino ad un massimo di quattro.

9. Il regolamento degli istituti di partecipazione detta ulteriori norme sul referendum rifacendosi a quelle statali vigenti in materia, opportunamente adeguando alla dimensione locale della consultazione nonché a criteri di economicità e semplificazione. Lo stesso regolamento prevede le modalità con le quali il Consiglio Comunale può:

- a) integrare il quesito referendario, specie in materia di opere e di infrastrutture pubbliche, con una o più domande alternative;
- b) evitare il referendum attenendosi al quesito posto e motivando opportunamente il relativo provvedimento.

Art. 43 **Effetti**

1. Il referendum è valido se vi ha partecipato almeno il 50% dei cittadini maggiorenni residenti nel Comune alla data di indizione del Referendum ed iscritti nelle liste elettorali che risultano elettori al 31 dicembre dell'anno precedente.

2. Il voto favorevole al quesito espresso dalla maggioranza dei votanti - cui l'Amministrazione è tenuta a dare tempestiva ed adeguata pubblicità con le stesse modalità prescritte per l'indizione - obbliga il Consiglio Comunale ad adottare conseguenti e motivate determinazioni sulla problematica. Della deliberazione, che deve aver luogo nella prima seduta utile del Consiglio e comunque non oltre trenta giorni dalla proclamazione del risultato, deve essere data adeguata informazione alla cittadinanza.

Art. 44 **Azione popolare**

1. Ciascun cittadino, singolo od associato, può far valere dinanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. Di tali azioni e ricorsi l'elettore informa il Sindaco che promuove le determinazioni della Giunta Comunale in ordine alla eventuale costituzione in giudizio.

3. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge. A tale fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

4. La Giunta Comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio emanato dal Giudice, delibera la costituzione in giudizio del Comune, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

5. La Giunta Comunale nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO II **DIFENSORE CIVICO**

Art. 45

Istituzione - Elezione - Incompatibilità - Revoca - Durata in carica

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico, con sede presso la Casa Comunale:

- a) per garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti di provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi, o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici;
- b) esercitare le funzioni di cui all'art. 17, commi 38 e 39 della Legge 15-5-1997 n. 127 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) esercitare le funzioni attribuite dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

2. Il Difensore civico agisce in particolare a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione della legge 8 giugno 1990 n. 142 e della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. Il Difensore Civico è eletto a suffragio universale secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento.

4. Tre mesi prima dell'elezione deve essere affisso all'Albo Pretorio ed in altri luoghi pubblici l'avviso contenente i requisiti ed altre modalità per la presentazione delle candidature.

5. I candidati devono possedere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere

Comunale, devono risiedere nel Comune da almeno cinque anni rispetto al termine di scadenza per la presentazione della candidatura, essere in possesso almeno del diploma di scuola media superiore, dare la massima garanzia di indipendenza, onestà, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico- amministrativa attraverso apposito curriculum reso sotto forma di autocertificazione e, per quanto possibile, documentato.

6. Sull'ammissibilità delle candidature decide in via definitiva apposita Commissione definita dal Regolamento, che provvede ad inserire in un'unica lista le candidature ammesse. La lista è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Gli elettori devono esprimere la loro preferenza per un solo candidato.

7. L'elezione non è ritenuta valida se non ha partecipato alla consultazione almeno il 50% più uno degli elettori. Qualora il Difensore Civico non venga eletto per il mancato raggiungimento del predetto quorum, viene nominato dal Consiglio a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, nelle prime due votazioni, ed a maggioranza assoluta nella terza votazione, che dovranno tenersi nella stessa seduta. La scelta del Consiglio è limitata ai primi 3 candidati.

8. L'ufficio è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica a livello comunale e sovracomunale, con la partecipazione ad organi direttivi di partiti politici, di organizzazioni sindacali o di altre organizzazioni similari, con qualsiasi attività lavorativa autonoma o dipendente che implichi rapporti contrattuali col Comune, ovvero la percezione di sovvenzioni o contributi dallo stesso.

9. L'incompatibilità, originaria o derivata, comporta la decadenza dall'ufficio che deve essere deliberata dal Consiglio Comunale se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla comunicazione che il Sindaco - anche su documentata segnalazione di qualsiasi cittadino, previ adeguati e tempestivi accertamenti - è tenuto a fargli entro quindici giorni da quando ne sia venuto a conoscenza.

10. Il Difensore civico può essere revocato per gravi o reiterate violazioni della legge, dello statuto e dei regolamenti, ovvero per accertata inadempienza ai propri doveri e inefficienza. Il diritto di iniziativa, spetta al Sindaco, ad almeno un quinto dei consiglieri o ad almeno 500 cittadini, tramite una proposta sottoscritta e motivata.

11. Nei casi previsti dal precedente comma, il Difensore civico ha facoltà di presentare memorie ed osservazioni. Il Consiglio, nella prima riunione successiva alla presentazione delle memorie ed osservazioni, decide con votazione segreta e a maggioranza dei consiglieri assegnati, sulla proposta di revoca. Qualora venga accolta, il Difensore cessa dall'incarico con effetto immediato.

12. Il Difensore Civico che per qualsiasi motivo cessa dall'ufficio, prima della scadenza naturale, è sostituito da colui che immediatamente lo segue nella graduatoria elettorale e che accetti la carica, secondo

le modalità stabilite nel regolamento; qualora non vi siano candidati o questi non accettino la carica l'elezione viene rinnovata.

13. Il Difensore Civico - che prima dell'assunzione dell'ufficio deve prestare giuramento nelle mani del Sindaco e davanti al Consiglio Comunale secondo apposita formula fissata dal Regolamento - dura in carica cinque anni, salva la prorogatio sino all'insediamento del nuovo titolare dell'ufficio; dopo un periodo di espletamento pieno dell'ufficio egli non è immediatamente rieleggibile alla carica nè può candidarsi, nei quattro anni successivi, qualsiasi carica elettiva per la quale siano chiamati a votare i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 46 Funzioni

1. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli altri organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

2. Nello svolgimento della sua azione rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

3. Il Difensore Civico può intervenire anche di propria iniziativa per segnalare gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

4. Qualora ravvisi casi di illegittimità, irregolarità o vizi procedurali, il Difensore Civico invita l'Amministrazione a modificare gli atti viziati, fissandone un termine. Trascorso inutilmente detto termine espone al cittadino i suoi diritti ed interessi legittimi nonché i mezzi e le azioni per ottenere la relativa tutela. Egli comunica inoltre all'autorità giudiziaria e ad ogni organo di controllo eventuali ipotesi di reato e di irregolarità amministrative o contabili.

Art. 47 Modalità di intervento

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o che abbiano interesse in un procedimento amministrativo presso l'Amministrazione Comunale o presso gli Enti o le aziende da essa dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità della pratica in esame, dandone avviso al Responsabile del Servizio o Ufficio da cui dipendano, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento. I funzionari sono tenuti ad aderire alla convocazione ed a fornire

al Difensore Civico le informazioni e le copie degli atti che egli richiede.

3. A seguito di tale esame il Difensore Civico, qualora accerti che l'Amministrazione non ha provveduto nei termini di cui agli artt. 2 e 4 della Legge 7-8-1990, n. 241, invita l'ufficio competente a fornire le spiegazioni dell'inadempienza nel termine di cinque giorni e ne riferisce al Sindaco, al Segretario Generale ed al Direttore Generale, che sono tenuti ad intervenire, ognuno per quanto di rispettiva competenza e, se del caso, avviare il procedimento disciplinare.

4. Il Difensore Civico può fornire suggerimenti all'Amministrazione al fine di assicurare la regolarità dei procedimenti e l'imparzialità dell'azione amministrativa. In tal caso, se l'Amministrazione riterrà di non tener conto dei suggerimenti, dovrà motivare tale sua decisione, dandone comunicazione scritta al Difensore Civico.

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza oneri di spesa dall'Amministrazione Comunale e dagli Enti ed aziende da essa dipendenti copia degli atti e documenti nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

6. È compito del Difensore Civico vigilare costantemente sul rispetto da parte degli uffici dei termini, delle procedure e delle forme di partecipazione e garanzia dei cittadini previste dalla Legge 7-8-1990, n. 241. Ove ravvisi inadempienze, egli deve darne immediata comunicazione al Sindaco ed alla Commissione di cui all'art. 27 della stessa Legge n. 241/90.

7. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti per i quali sia stata iniziata l'azione penale.

Art. 48

Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui ha riscontrato ritardi o irregolarità nell'azione amministrativa e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune e segnala agli altri organi ed uffici le questioni per le quali si ritenga incompetente.

3. La relazione annuale deve essere pubblicata mediante affissione e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, a cura del Difensore Civico ed a spese dell'Amministrazione Comunale.

4. Il Difensore Civico può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Comunale qualora ravvisi l'urgenza di sottoporre a tale organo casi di particolare rilevanza. Il Presidente riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta, inserendo all'ordine del giorno la comunicazione del Difensore Civico.

Art. 49

Mezzi, personale, indennità

1. La Giunta comunale sentita la Conferenza dei Dirigenti nonché il Difensore civico, stabilisce, con propria deliberazione, la sede, i servizi e le attrezzature necessarie allo svolgimento dell'incarico, nonché il personale da assegnare a tale ufficio.

2. Le spese di funzionamento sono impegnate anche su proposta del Difensore Civico e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

3. Il personale, i mezzi e le attrezzature devono essere tali da consentire al Difensore Civico l'efficiente e dignitoso espletamento delle sue funzioni.

4. Al Difensore Civico è attribuita l'indennità di funzione pari all'80% di quella base (senza raddoppio) spettante al Sindaco, nonché - in misura complessivamente non superiore ad 1/3 della suddetta indennità di funzione - le indennità di missione ed il rimborso delle spese di viaggio e delle altre spese sostenute per l'esercizio della carica.

5. Il Regolamento stabilisce ulteriori modalità e specificazioni atte a garantire il migliore espletamento dell'ufficio.

CAPO III

PUBBLICITÀ, INFORMAZIONE, ACCESSO AGLI ATTI

Art. 50

Pubblicità e Informazione

1. Le attività del Comune si svolgono nel principio della pubblicità e della massima informazione.

2. Nella sede comunale è collocato l'Albo Pretorio del Comune, atto a garantire la conoscenza e la lettura degli atti esposti e, insieme, la loro conservazione senza possibilità di danneggiamenti o sottrazioni.

3. Mediante affissione all'Albo Pretorio, sono pubblicate tutte le deliberazioni comunali, in conformità dell'art. 47 della legge 8-6-1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni nonché tutti gli atti, provvedimenti, avvisi che, per disposizioni di legge, statuto e regolamenti, devono essere pubblicati ufficialmente, per la durata stabilita dalle norme predette.

4. Inoltre all'Albo Pretorio e, in apposite bacheche pubbliche - di cui la Giunta Comunale dispone l'installazione in numero adeguato ed in luoghi particolarmente frequentati dalla popolazione - devono essere tempestivamente affissi i dati e le notizie dell'attività pubblica locale nonché gli elenchi dei suddetti atti di rilevante interesse emanati dal Comune, da Enti ed Istituzioni pubbliche. È fatta salva, comunque, la possibilità di dare corretta informazione a mezzo della stampa e di altri mezzi di comunicazione.

5. Il Comune garantisce a tutti i cittadini singoli o associati, secondo le modalità stabilite nel relativo Regolamento, il diritto all'informazione relativa all'attività da esso svolta o concernente dati di cui lo stesso sia in possesso, ancorché si riferiscano ad attività po-

ste in essere da aziende, istituzioni, consorzi, società o enti da esso dipendenti, controllati o a cui lo stesso partecipa, e comunque nel rispetto della legge 31-12-1996, n. 675.

6. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ad eccezione di quelli qualificati come riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieta l'esibizione in quanto la loro diffusione possa essere pregiudizievole per l'Amministrazione e per il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

7. Il Comune garantisce la più ampia e tempestiva informazione sugli atti di rilevante interesse per la cittadinanza individuati nel Regolamento sull'accesso agli atti, oltre che sui criteri e sulle modalità cui esso si attiene nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi a persone ed enti pubblici e privati.

8. Il Comune, al fine di garantire la piena attuazione della Legge n. 241/90, individua apposito ufficio per le relazioni con il pubblico e per l'informazione con il compito di provvedere, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche, alle incombenze di cui all'art. 12 del D.Lgs. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

9. Fino all'individuazione di tale ufficio ed alla emanazione della normativa regolamentare le incombenze di cui al comma precedente sono svolte dal Servizio Affari Generali - 1° Settore.

10. Il cittadino utente deve essere messo in condizione di conoscere le generalità ed i compiti di ciascun dipendente comunale. L'Amministrazione, inoltre, incarica l'ufficio per le relazioni con il pubblico e per l'informazione di ricevere suggerimenti e reclami dai cittadini, in ordine al funzionamento degli uffici ed al comportamento del personale. Il Responsabile di detto ufficio, oltre a comunicare dette segnalazioni al Sindaco, al Direttore Generale, al Segretario Generale ed al Dirigente di Settore competente, deve sottoporre annualmente al Consiglio Comunale una relazione scritta sulle segnalazioni ricevute e sui provvedimenti conseguentemente adottati, con l'indicazione di eventuali proposte di rimedi da adottare.

11. In apposita bacheca o pannello illustrativo esposti al pubblico nell'androne o nell'ingresso di ogni stabile in cui sono ubicate le strutture del Comune, delle aziende o Enti da esso dipendenti, sono riportati gli uffici con l'indicazione succinta, ma chiara, delle relative competenze, nonché il personale addetti.

Art. 51 Accesso

1. Il Comune, secondo le modalità stabilite nel relativo Regolamento, assicura l'accesso ai documenti amministrativi, al fine di garantire la trasparenza, il buon funzionamento e l'imparzialità dell'attività amministrativa, la partecipazione dei cittadini per il migliore soddisfacimento dell'interesse pubblico.

2. Sono titolari del diritto di accesso i cittadini singoli o associati che lo esercitano per avere conoscenza degli atti amministrativi di carattere generale o per acquisire informazioni sull'attività complessiva del Comune.

3. È inoltre titolare del diritto di accesso e di informazione chiunque dimostri di avere un interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

4. I limiti, i divieti o i differimenti al diritto di accesso sono stabiliti nel Regolamento, nel rispetto delle Leggi n. 241/1990, n. 675/1996, Dpr n. 352/1992 e successive di modifica ed integrazione.

CAPO IV PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 52 Avvio del procedimento

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, a coloro che per legge o Regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione del citato atto finale.

2. Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

3. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 53 Comunicazione di avvio del procedimento

1. La Comunicazione di cui al comma 1 del precedente art. 52, è inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

2. La comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio, il responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati, nonché il termine per la conclusione del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.

3. Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Dirigente del Settore competente per materia.

Art. 54 Diritti degli interessati

1. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubbli-

ci o privati, nonché i portatori di interessi diffusi, giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

2. I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente comma hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal responsabile del procedimento.

3. Dell'audizione di cui alla precedente lettera c), che deve tenersi entro otto giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere steso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervenuto.

4. In accoglimento delle osservazioni e proposte presentate, l'Amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e, in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi scritti con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

5. Per quant'altro non espressamente previsto si applicano in materia le disposizioni della Legge n. 241/90.

6. Il cittadino che si ritenga leso dal provvedimento al quale non abbia partecipato può far pervenire all'Autorità che l'ha emanato esposti e memorie attinenti al deliberato. L'Autorità, verificata preliminarmente la sussistenza di interesse giuridicamente tutelato sull'atto, ha l'obbligo di rispondere per iscritto non oltre trenta giorni dal ricevimento delle osservazioni ed opposizioni, fermo restando l'esercizio dell'autotutela ove vengano riscontrati vizi di legittimità.

Art. 55

Obbligo di motivazione degli atti

1. L'organo o il responsabile che emette l'atto deve obbligatoriamente ed adeguatamente esplicitarne le motivazioni nelle premesse dello stesso, salvo che non si tratti di atti dovuti, di atti a contenuto generale o di mera esecuzione.

2. In caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni, deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento od il rigetto, nonché i motivi degli stessi.

Art. 56

Semplificazione amministrativa

1. L'Amministrazione comunale promuove iniziative specifiche per agevolare l'espletamento di pratiche amministrative da parte dei cittadini e adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei medesimi, in conformità alle leggi vigenti.

Art. 57

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi aventi un'età compresa fra i 9 e 17 anni.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, sono stabiliti con apposito Regolamento.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 58

Forme di gestione

1. Il Comune assume l'impianto e la gestione dei servizi pubblici aventi per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, culturale e civile della propria comunità in una delle seguenti forme:

- a) in economia quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in gestione convenzionata con altri Comuni;
- c) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; i privati concessionari devono essere di comprovata valenza morale, commerciale e/o professionale e possedere sicure ed adeguate capacità organizzative, economiche e finanziarie;
- d) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- e) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- f) a mezzo di società per azioni, o a responsabilità limitata costituite o partecipate dal Comune, titolare del pubblico servizio, anche senza il vincolo della proprietà maggioritaria pubblica locale secondo le vigenti disposizioni di legge, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati; valgono anche in questo caso le caratteristiche prescritte per i privati alla precedente lettera c).

2. La scelta della forma di esercizio di ciascun servizio è disposta dal Consiglio Comunale ed è preceduta da analisi dei relativi costi-benefici.

3. Le modalità di gestione e l'organizzazione dei servizi pubblici possono prevedere anche l'utilizzo e la valorizzazione delle organizzazioni di volontariato secondo la legislazione vigente.

4. Le richieste di verifiche, che possono anche contenere proposte per l'eliminazione dei disservizi motivatamente denunciati e per il miglior funzionamento del servizio, possono essere inoltrate per singoli comparti di servizi, anche da organizzazioni sindacali congruamente rappresentative nel territorio comunale, organismi, comitati o gruppi di singoli cittadini con richiesta scritta recante la firma di almeno cinquanta persone, legalmente identificate tra quelle che hanno titolo, ove si denunciino specifiche disfunzioni. L'Amministrazione è tenuta a fornire risposta alla richiesta entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione e, ove occorra, a dar corso alla verifica entro e non oltre i successivi trenta giorni.

5. Per quanto concerne la vigilanza ed i controlli sui servizi pubblici comunque gestiti, si applicano le norme contenute nel Capo III del successivo Titolo VII.

Art. 59

Aziende speciali ed Istituzioni

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:

- a) istituisce l'Azienda speciale, ne approva lo Statuto, determina le finalità e gli indirizzi in generale ed in particolare per l'esercizio della potestà regolamentare autonoma dell'Azienda onde garantirne l'organizzazione ed il funzionamento interno;
- b) definisce gli indirizzi per la nomina e la revoca, da parte del Sindaco, del Consiglio di Amministrazione, del Presidente e del Direttore, fermo restando che:
 - le cariche di Componente e di Presidente del Consiglio di Amministrazione devono essere attribuite a cittadini che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e siano dotati di speciale competenza tecnica e/o amministrativa comprovata da appositi curricula;
 - il Direttore può essere nominato attraverso concorso pubblico per titoli ed esami ovvero mediante contratto a tempo determinato, anche rinnovabile, di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato ai sensi del comma 2 del successivo art. 69;
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) esercita la vigilanza attraverso il Sindaco;
- e) verifica i risultati della gestione.

3. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune non dotato di personalità giuridica; svolge attività precipua nel campo socio-assistenziale ed ha autonomia gestionale ed organi propri: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, quest'ultimo con responsabilità gestionale.

4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati:

- a) dà vita all'Istituzione, ne fissa le finalità e gli indirizzi, disciplinandone l'organizzazione ed il fun-

zionamento in conformità allo Statuto ed ai Regolamenti Comunali;

- b) definisce gli indirizzi per la nomina e la revoca, da parte del Sindaco, del Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di due ad un massimo di quattro membri, del Presidente e del Direttore, giusta quanto previsto al precedente comma 2, lettera b);
- c) conferisce il capitale di dotazione;
- d) delibera gli atti;
- e) esercita la vigilanza attraverso il Sindaco;
- f) verifica i risultati della gestione.

5. Gli indirizzi di cui alla lettera b) dei commi 2 e 4 devono essere definiti non oltre trenta giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero non oltre i quindici giorni antecedenti la scadenza del precedente incarico, mentre la nomina e la revoca devono essere effettuate dal Sindaco entro quarantacinque giorni dal suo insediamento ovvero entro la scadenza del precedente incarico.

6. Qualora il Consiglio Comunale non deliberi entro i termini stabiliti dal comma precedente, il Sindaco, sentiti i Capi Gruppi Consiliari, provvede alla nomina ed alla revoca. In mancanza si applicano le norme di cui all'art. 17, comma 45 della legge 15-5-1997 n. 127 e successive modifiche ed integrazioni.

7. Le norme concernenti il personale dell'Azienda e dell'Istituzione, comprese quelle di organizzazione dello stesso, sono stabilite da appositi Regolamenti in conformità alle vigenti disposizioni legislative e di contrattazione collettiva.

Art. 60

Conferenza dei Servizi

1. La Conferenza dei Servizi trova la sua disciplina negli art. 14, della Legge n. 241/1990, come modificata dall'art. 2, commi 12 e 13 della legge n. 537/1993 e negli artt. 14 bis, 14 ter e 14 quater della stessa Legge n. 241/1990, introdotti dall'art. 17, commi 5,6 e 7 della legge n. 127/1997.

Art. 61

Servizi pubblici e funzioni intercomunali

1. Il Consiglio Comunale individua servizi, opere pubbliche e funzioni da esercitare a mezzo di convenzioni e consorzi con altri Enti territoriali, nelle forme e nei modi previsti dalle leggi dello Stato o della Regione, allo scopo di massimizzarne l'utilizzo e di contenerne i costi di gestione.

Art. 62

Accordo di programma

1. L'accordo di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, è promosso dal Sindaco con i rappresentanti di tutte le Amministrazioni pubbliche interessate quando la competenza sia primaria o prevalente del Comune, nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. L'accordo, che può prevedere procedimenti di arbitrato nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Giudici e delle altre Amministrazioni interessate ed è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nelle forme di legge.

3. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche, comprese nei programmi del Comune e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti comuni.

4. L'approvazione dell'accordo di programma relativo all'esecuzione di opere pubbliche, comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere, con le modalità ed i limiti previsti dalla legge.

5. Quando l'accordo di programma è promosso da altri Enti o Amministrazioni, il Sindaco, ferma restando l'osservanza di altre disposizioni legislative e statutarie, acquisisce il parere della Giunta e della Conferenza dei Capi Gruppo prima di impegnare l'Amministrazione Comunale.

6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

Art. 63

Collaborazione con la Provincia o Area Metropolitana

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma ai piani territoriali di coordinamento delle Provincia o Area Metropolitana, se istituita e tiene conto del programma pluriennale della stessa, dando atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, in quella di esecuzione di opere pubbliche.

2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'Ente, individua le proposte da avanzare alla Provincia o Area Metropolitana ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ed indica alla Provincia o Area Metropolitana le opere di rilevante interesse intercomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate.

3. Il Comune di Ruvo di Puglia si colloca in un rapporto di piena integrazione nella Provincia nell'Area Metropolitana di Bari, ove istituita, interagendo con il Comune capoluogo e con tutti gli altri Comuni interessati in ordine a un criterio di piena partecipazione e collaborazione per quanto attiene alle competenze proprie dell'area e in un contesto di pari dignità e di pieno reciproco riconoscimento delle originali vocazioni e delle ragioni di identità storiche, socio-economiche e culturali di ciascun soggetto comunale partecipante, nonché nella prospettiva di un più attivo e

pieno inserimento nei processi di edificazione della unità politica economica e culturale dell'Europa.

4. L'Ente sostiene la realizzazione di forme associative e di accordi di programma con il citato capoluogo e con gli altri Comuni interessati alla istituzione dell'Area Metropolitana, al fine di favorire un processo di fondazione della suddetta Area che tenga conto delle giuste esigenze di tutti i Comuni conurbati. Promuove inoltre, in collaborazione con i Comuni dell'Area Metropolitana, il coordinamento dei tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento alla disciplina degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici delle amministrazioni pubbliche. A tal fine il Comune si avvale dell'apporto delle organizzazioni femminili, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni imprenditoriali, nonché di quelle rappresentative dei consumatori e degli utenti.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI

Art. 64 Principi

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi del Comune è stabilita con apposito Regolamento adottato dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi previsti dalla legge e dei criteri stabiliti dal Consiglio ai sensi dell'art. 35, comma 2bis della legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. L'attività dell'Amministrazione Comunale è informata a criteri di costante e preminente rispondenza dei provvedimenti e comportamenti assunti all'interesse pubblico generale, nonché ai bisogni della Comunità territoriale amministrata e dell'utenza tutta, perseguendo il conseguimento di ottimizzati standards erogativi sia in termini di efficacia e speditezza dell'azione amministrativa, che di efficienza ed economicità dell'attività medesima, in attuazione dei principi costituzionali di imparzialità e di buon andamento delle funzioni assolte.

3. L'Amministrazione comunale adotta ogni strumento idoneo ad assicurare il costante monitoraggio delle azioni intraprese ed il controllo permanente e dinamico dell'attività assolta, in funzione del perseguimento degli obiettivi di periodo e, in generale, delle finalità e degli scopi istituzionalmente attribuiti alle autonomie locali o, comunque, a questi affidati.

4. L'organizzazione dell'Amministrazione Comunale, allo scopo specifico di assicurare il conseguimento delle finalità di cui ai precedenti commi 2 e 3 del presente articolo, è costantemente ispirata ai criteri rinvenibili nell'art. 2 comma 1, del D.lgs. n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Tale organizzazione deve fondarsi inoltre sul principio di distinzione tra compiti politici di indirizzo e controllo, riservati agli Organi di governo dell'Amministrazione e compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile riservati al livello tecnico, in attuazione di quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs n. 29/1993 nonché dall'art. 51, comma 2 della legge n. 142/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

6. Ai fini del precedente comma 2, è assicurata idonea informazione dell'organizzazione dell'Ente, del suo funzionamento e dei programmi di azione delle sue strutture, in particolare alle Associazioni accreditate e alle strutture sindacali presenti nel territorio.

7. La semplificazione e il buon andamento dell'azione amministrativa deve essere attuata dai Dirigenti di Settore anche mediante la conferenza dei servizi nonché attraverso l'informazione delle Organizzazioni Sindacali e l'eventuale esame delle problematiche richieste dalle stesse.

8. La mobilità interna, da attuare secondo le norme regolamentari, anche a rotazione e nel rispetto dei diritti dei lavoratori, tutela la professionalità acquisita e ne prevede la valorizzazione e la più completa espressione.

Art. 65

Articolazione organizzativa

1. L'assetto strutturale del Comune è articolato, di norma in Settori, quali unità organizzative di massima dimensione, ordinariamente affidati alla responsabilità gestionale dei Dirigenti.

2. Nel Settore si individua la struttura organizzativa che sovrintende, coordina e controlla l'azione amministrativa e tecnica attribuita ad uno o più Servizi e Sezioni appartenenti ad una sola area di attività ovvero ad aree diverse ma omogenee e collegate funzionalmente al fine del conseguimento di obiettivi comuni.

3. Il Servizio, quale unità organizzativa di dimensioni intermedie, svolge attività afferenti a specifiche materie e può essere disaggregato in più Sezioni, onde garantire il miglior intervento dell'Ente nell'ambito della materia.

4. Le Sezioni sono organismi operativi che assicurano gestione ed esecuzione specifica di attività concernenti una materia.

5. Fermo restando l'assetto strutturale ordinario e di massima come definito nei precedenti commi, possono essere istituite Unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico specialistico, sia di supporto all'azione degli Organi di governo ai sensi dell'art. 51, comma 7, ultimo periodo, della legge 8-6-1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

6. Possono essere, altresì, costituite Unità di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando sia necessario ed opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a Settori diversi.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE E VICE SEGRETARIO

Art. 66

Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario titolare nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, iscritto all'Albo nazionale dei segretari comunali.

2. La legge dello Stato ed i contratti collettivi regolano l'intera materia relativa alla carriera ed al rapporto di lavoro del Segretario Generale.

3. Il Segretario Generale, oltre ai compiti che gli spettano per legge ai sensi dell'art. 17, comma 68, della Legge 15-5-1997 n. 127, coadiuva il Sindaco assolvendo compiti di assistenza giuridico-amministrativa circa lo svolgimento delle attività comunali e, a tal fine, compie, anche su incarico del Sindaco, studi, verifiche e controlli dei cui risultati riferisce al Sindaco stesso, informandolo, altresì sugli aspetti di legittimità e legalità delle attività espletate dalle diverse unità organizzative, segnalando, peraltro, eventuali difficoltà o ritardi nell'espletamento dell'azione amministrativa anche conseguenti a difetto o carenze di mezzi, dotazioni, struttura o personale, proponendo inoltre gli interventi conseguenti.

4. Il Segretario Generale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, ne cura la verbalizzazione e sottoscrive ripetutamente con il Presidente e con il Sindaco i verbali delle deliberazioni.

5. Sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, il Regolamento degli uffici e dei servizi, specifica i compiti e le funzioni spettanti al Segretario Generale, ivi compresa la sostituzione del Direttore Generale nel caso di temporanea assenza o impedimento.

Art. 67

Direzione Generale

1. Al fine di coordinare il sistema pianificatorio dell'Amministrazione nonché di introdurre e/o integrare modalità gestionali, organizzative e funzionali volte al recupero, e all'ottimizzazione dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e della speditezza dell'azione amministrativa ed erogativa, il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, ai sensi dell'art. 51 bis della legge 8-6-1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il Direttore generale si fa carico, in particolare, della unitarietà e coerenza dell'azione dei dirigenti, per quanto attiene al processo di pianificazione, rispetto agli obiettivi individuati dagli Organi di Governo del Comune, mediante adozione di idonee iniziative intese al complessivo miglioramento degli standard quali-quantitativi d'erogazione dei servizi interni ed esterni.

3. Tale incarico, a tempo determinato può essere affidato dal Sindaco, con le modalità di cui al preceden-

te comma 1, a Dirigenti dell'Ente dotati della necessaria professionalità, di capacità gestionali e di attitudini all'incarico adeguate alle funzioni da assolvere e valutate anche sulla base dei risultati conseguiti e delle esperienze acquisite in ruoli dirigenziali, anche analoghi, ovvero al Segretario Generale.

4. L'incarico di Direttore Generale può attribuirsi, altresì, con le modalità di cui al precedente comma 1, a soggetti esterni all'Amministrazione, con rapporto costituito secondo le modalità da indicare nel Regolamento di organizzazione degli uffici.

5. Le funzioni del Direttore Generale e la revoca dell'incarico, sono stabilite nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 68 **Vice Segretario Generale**

1. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'attività di controllo degli atti e di coordinamento e vigilanza sull'attività dei Servizi, lo sostituisce di diritto in tutte le funzioni nei casi di assenza, impedimento o di vacanza e, comunque, nel rispetto delle condizioni stabilite dal D.P.R. 4-12-1997 n. 465.

2. Le funzioni di Vice-segretario sono cumulate con quelle di Dirigente in base ad apposito provvedimento sindacale di conferimento del relativo incarico, da adottarsi sentito il Segretario Generale e il Direttore Generale.

3. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici stabilisce la durata dell'incarico nonché la revoca.

CAPO III **DIRIGENZA**

Art. 69 **Responsabilità e funzioni**

1. I Dirigenti sono titolari esclusivi delle competenze attuative tecnico-gestionali previste dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva, in compiuto rispetto del principio di separazione dei compiti di programmazione e di gestione richiamato nel comma 5 del precedente art. 63.

2. In ragione di quanto espresso nel comma 1, gli atti dei Dirigenti, assunti nell'ambito delle funzioni loro attribuite, sono definitivi.

3. I Dirigenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione, in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. I Dirigenti, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro proprio della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

5. I Dirigenti sono personalmente responsabili, ai sensi della vigente normativa, degli atti compiuti nell'esercizio delle loro funzioni, sia verso l'interno, sia verso l'esterno dell'Amministrazione comunale.

6. Quando una posizione funzionale di livello dirigenziale risulta vacante o vi è temporanea assenza o impedimento del titolare, l'assolvimento delle relative funzioni di direzione delle attività e di emanazione degli atti di competenza del Dirigente mancante, assente o impedito è disciplinato dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

7. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, disciplina le attribuzioni e le altre specificazioni desumibili dai principi contenuti nell'art. 51, comma 4 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e nel Capo II del Titolo II del D.Lgs. n. 29/1993 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 70 **Determinazioni dirigenziali**

1. Gli atti di competenza dei Dirigenti assumono la denominazione di determinazioni.

2. Le determinazioni sono numerate progressivamente per ogni anno solare e per ogni singolo Settore.

3. La determinazione avente ad oggetto l'assunzione di impegno di spesa, una volta adottata, è trasmessa al Responsabile del Servizio finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il quale ha natura di atto di controllo e acquista efficacia, dalla data di apposizione di tale visto.

4. Le determinazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per sette giorni consecutivi, ai soli fini di pubblicità-notizia.

Art. 71 **Sistema valutativo della Dirigenza e Servizio di controllo interno**

1. L'Amministrazione comunale procede alla valutazione ed alla conseguente graduazione delle funzioni e delle responsabilità afferenti a ciascuna posizione dirigenziale presente nella struttura organizzativa dell'Ente.

2. La valutazione e la graduazione delle funzioni e delle responsabilità di cui al comma 1, sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza comunale, nei limiti, anche finanziari, e secondo le modalità previste dalla vigente normativa, al fine ultimo di riconoscere, ai singoli ruoli dirigenziali, un differenziato livello retributivo, il quale risulti direttamente proporzionato ed adeguato al complessivo spessore professionale di ciascuno di essi.

3. Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 19/1993, l'Amministrazione Comunale istituisce il servizio di controllo interno o nucleo di valutazione, la cui attività è volta ad assicurare il monitoraggio permanente e la verifica costante della realizzazione degli obiettivi e della corretta, spedita, efficace, economica ed efficient-

te gestione delle risorse pubbliche, nonché, in generale, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività assolta dai Dirigenti dell'Ente, da attuarsi mediante apprezzamenti comparativi, relativamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, dei costi e dei rendimenti.

4. Apposito Regolamento disciplina i criteri ed i parametri di valutazione dei Dirigenti e relativo sistema sanzionatorio, nonché la composizione e funzionamento del Servizio di controllo interno.

Art. 72

Accesso alla qualifica di dirigente e costituzione di rapporti dirigenziali

1. L'accesso alla qualifica di Dirigente a tempo indeterminato avviene nel rispetto della vigente normativa nazionale e contrattuale.

2. Il Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale, disciplina la copertura di posizioni dotazionali dirigenziali con rapporto a tempo determinato, nonché la costituzione di rapporti dirigenziali a tempo determinato extra-dotazionali, ai sensi dell'art. 51, commi 5 e 5 bis della legge 8-6-1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 73

Conferenza dei Dirigenti di Settore

1. Per lo svolgimento di funzioni di coordinamento, propositive e consultive in ordine ad aspetti organizzativi, gestionali, funzionali ed erogativi di interesse generale dell'Ente è istituita la Conferenza dei Dirigenti, formata da tutti i Dirigenti in servizio, presieduta dal Direttore Generale ovvero dal Segretario Generale.

2. Le attribuzioni e le relative forme di funzionamento, sono disciplinate dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 74

Collaborazioni esterne

1. Per la realizzazione di programmi ed obiettivi determinati la Il Sindaco attribuisce e definisce incarichi di collaborazione esterne ad alto contenuto professionale mediante convenzioni a termine, osservando i seguenti principi:

- a) la durata delle convenzioni, comunque, non potrà protrarsi oltre il mandato elettivo del Sindaco in carica;
- b) il trattamento economico sarà commisurato a parametri obiettivi quali, ad esempio, la popolazione, il numero dei dipendenti dell'Ente, la quantità, qualità e celerità delle prestazioni, ecc.;
- c) il rapporto deve avere natura privatistica e seguirà la disciplina del lavoro autonomo e libero professionale;
- d) i requisiti di elevata esperienza, competenza e professionalità dei soggetti con i quali stipulare le

convenzioni devono essere adeguatamente documentati.

CAPO IV

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 75

Principi di Organizzazione

1. Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, nel rispetto del principio della chiarezza degli obiettivi e della trasparenza nel loro perseguimento, disciplina:

- a) l'organizzazione del personale in Settori ed altre unità organizzative, distinti tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto nonché in gruppi di lavoro, tendente a conseguire, con la fattiva collaborazione di tutti, la più ampia ed armonica articolazione della struttura e giuste forme di riconoscimento sul piano giuridico ed economico delle capacità professionali e dei risultati dimostrati dai singoli dipendenti;
- b) i procedimenti di costituzione, modificazione ed estinzione del rapporto di lavoro;
- c) le linee funzionali ed i profili professionali;
- d) i principi determinativi della dotazione organica;
- e) le garanzie in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali del personale comunale, al quale si applica la Legge 30-5-1970, n. 300;
- f) le responsabilità amministrative, civili, penali, contabili e disciplinari dei dipendenti;
- g) l'orario di lavoro opportunamente armonizzato con quello di servizio e con quello di apertura al pubblico;
- h) le modalità di emanazione di atti di organizzazione del personale;
- i) la programmazione delle assunzioni;
- l) i procedimenti di selezione interna volti a consentire la massima valorizzazione della professionalità acquisita dal personale interno nell'ambito di particolari funzionalità proprie del Comune;
- m) la mobilità interna, esterna, volontaria e d'ufficio;
- n) la formazione e aggiornamento del personale;
- o) la parità e pari opportunità tra uomini e donne in ordine all'accesso al lavoro ed al relativo trattamento economico;
- p) le relazioni sindacali.

2. L'Amministrazione conforma la disciplina del rapporto di impiego comunale alla normativa di cui al DLgs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata definita ai sensi dello stesso Decreto.

TITOLO VI RESPONSABILITÀ

Art. 76

Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori il Direttore generale, il Segretario generale, i Dirigenti ed i Dipendenti comunali

sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Per tali responsabilità, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario Generale, i Dirigenti di Settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto di altri cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Direttore Generale, al Segretario Generale o a un Dirigente di Settore la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 77

Responsabilità verso i terzi

1. Gli Amministratori, il Direttore Generale, il Segretario Generale ed i Dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore il Direttore Generale, il Segretario Generale o dal Dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del presente articolo.

3. È danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore il Direttore Generale, il Segretario Generale o il Dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consista nell'omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'Amministratore il Direttore Generale, il Segretario Generale, il Dirigente o il Dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione, nonché i funzionari che hanno proposto o reso il relativo parere. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso ovvero che abbiano espresso al riguardo il proprio voto o parere contrario.

Art. 78

Responsabilità contabile

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingeri-

sca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti, compreso quelle relative all'obbligo di invio della documentazione.

Art. 79

Prescrizione dell'azione di responsabilità

1. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto; la legge stabilisce le caratteristiche di personalità ed inestensibilità agli eredi della responsabilità degli amministratori e dei dipendenti.

TITOLO VII FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 80

Ordinamento

1. L'ordinamento finanziario del Comune è riservato alle leggi dello Stato e della Regione.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 81

Attività finanziaria

1. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) entrate non diversamente classificabili.

2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni determinate con criteri obiettivi e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi nonché all'effettiva capacità contributiva degli utenti; deve essere in ogni caso garantito il raggiungimento dell'equilibrio economico dei servizi.

4. Il Comune deve garantire ai cittadini l'effettiva uguaglianza e giustizia sociale nell'imposizione e nel prelievo di imposte, tasse, tariffe e diritti, perseguendole con ogni mezzo fino al raggiungimento della perequazione tributaria e fiscale.

Art. 82 Gestione dei beni

1. I beni comunali, in funzione della loro destinazione, si distinguono in demaniali e patrimoniali ai sensi degli artt. 824 e seguenti del Codice Civile; l'Amministrazione, entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, dispone l'impianto e la gestione dell'inventario di detti beni dal quale deve risultare, fra l'altro, la consistenza, lo stato ed il valore, i rapporti giuridici originari, i diritti e le obbligazioni conseguenti, secondo modalità e norme di corretta e corrente tenuta in conformità alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

2. Il Responsabile del Servizio Patrimonio cura il costante aggiornamento dell'inventario che è oggetto di approvazione annuale, in uno al conto patrimoniale; egli risponde personalmente dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, carte e scritture relative al patrimonio.

3. I beni patrimoniali comunali devono essere amministrati nella maniera socialmente più valida ed economicamente più utile; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è determinata dal Consiglio Comunale; per i terreni soggetti a usi civici e per i boschi si applicano le disposizioni delle leggi speciali vigenti in materia.

4. Le somme provenienti dalla alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato e nella estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio, o nella realizzazione di opere pubbliche.

5. La Giunta Comunale delibera l'accettazione e il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni mobili. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva.

Art. 83 Il Bilancio preventivo

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalle leggi e dal Regolamento Comunale.

2. La gestione finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, predisposto dalla Giunta Comunale unitamente al bilancio pluriennale ed agli altri atti previsti dalle norme vigenti e deliberati dal Consiglio entro il termine fissato dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, annuali e/o pluriennali.

4. Il contenuto programmatico del bilancio deve formare oggetto di confronto preliminare con i rappresentanti delle forze produttive e sindacali, nonché delle associazioni, con particolare riferimento a quelle impegnate nella promozione socio-culturale della città.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria, da parte del Responsabile del servizio finanziario; l'apposizione del visto, rende esecutivo l'atto adottato.

6. Il Regolamento di cui al comma 1 deve stabilire, fra l'altro:

- g) i sistemi di contabilità analitica per consentire, in relazione ai singoli obiettivi, programmi o progetti, la valutazione dei costi, l'analisi dei relativi benefici e l'introduzione del controllo economico di gestione;
- h) i criteri generali di gestione del bilancio, che la Giunta Comunale deve fornire per la conseguente responsabile ed oculata gestione dei singoli capitali da parte dei Responsabili di Servizio competenti;
- i) le modalità di acquisizione dei bilanci e dei rendiconti degli Enti, istituzioni ed aziende dipendenti dal Comune;
- l) gli atti da acquisire al bilancio comunale, se il Comune ha una partecipazione finanziaria in una società, ovvero fa parte di un consorzio;
- m) i criteri e le modalità di pagamento delle spese;
- n) il deposito del bilancio e degli allegati a disposizione dei cittadini, enti ed associazioni che ne vogliono prendere visione ed avere informazioni e chiarimenti.

Art. 84 Controllo interno finanziario

1. I Dirigenti di Settore eseguono trimestralmente operazioni di controllo finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio relativi agli uffici e Servizi cui sono preposti.

2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla Conferenza dei Dirigenti di Settore nonché all'Assessore al ramo.

3. La Conferenza dei Dirigenti di Settore esamina le relazioni presentate, le valuta, formula proposte operative che rimette al Collegio dei Revisori dei Conti, prescrivendo anche correttivi ed adempimenti cui la struttura deve attenersi, salve le definitive determinazioni della Giunta.

4. La Giunta, sentito il Collegio dei Revisori, redige conseguenzialmente per il Consiglio la situazione generale aggiornata sull'esattezza della situazione di tesoreria, dei conti e del bilancio, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

5. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, la Giunta Comunale, previo parere del Collegio dei Revisori dei

Conti, propone al Consiglio Comunale, nei modi e termini prescritti dalle vigenti disposizioni di legge, apposita deliberazione con la quale siano stabilite le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

Art. 85
Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto della gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, tenuto motivatamente conto della relazione dell'Organo di revisione.

3. Il rendiconto, predisposto a cura del Servizio Finanziario, è accompagnato da una relazione con cui la Giunta Comunale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione constatata sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, evidenziando, altresì, i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche ed analizzando gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

Art. 86
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni, nel rispetto delle norme vigenti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del Responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio o della Giunta, secondo le rispettive competenze.

3. La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 87
La Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende e cura:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare tempestivamente comunicazione all'Ente;
- c) il pagamento delle spese, ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali ed assistenziali e degli

altri titoli di spesa per i quali la legge prevede il pagamento anche senza l'emissione dei mandati.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

CAPO II
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

Art. 88
Funzioni, composizione, nomina, revoca e decadenza, indennità

1. Il Collegio dei Revisori esercita le funzioni di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ad esso demandate dalla legge e dal presente Statuto in piena autonomia, con la diligenza del mandatario, in collaborazione con il Consiglio Comunale.

2. Nell'esercizio di tali funzioni, il Collegio, anche attraverso i singoli componenti, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal Regolamento.

3. Il Collegio è tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la visione e la conoscenza degli atti che comportano spese e/o modifiche patrimoniali; è tenuto inoltre a presentare al Consiglio, ogni quattro mesi, e comunque ogni altra volta che lo ritenga necessario, una relazione sull'attività svolta, con i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

4. In sede di esame del rendiconto di gestione, il Presidente del Collegio presenta la relazione di accompagnamento - composta di una parte economica e di una propositiva intesa a raggiungere gli scopi di cui al precedente comma - redatta ai sensi di legge, e può presenziare alla relativa seduta consiliare, unitamente agli altri Revisori in carica.

5. Il Collegio può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi mossi all'operato dell'Amministrazione e, pertanto, presenza alle relative riunioni.

6. Il Collegio riferisce immediatamente al Sindaco al Direttore Generale ed al Segretario Generale per le accertate irregolarità di gestione, fermi restando gli altri adempimenti previsti dalle disposizioni di legge.

7. Il Collegio dei Revisori è composto di 3 membri eletti dal Consiglio con voto limitato a due componenti tra le persone indicate dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica di Consigliere comunale, e che:

- non si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2399 del Codice Civile;
- non siano parenti od affini entro il 4° grado dei componenti della Giunta in carica, del Direttore Generale Segretario Generale e dei Dirigenti;
- non siano legati da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita con il Comune, nonché con le Istituzioni, Aziende e Società controllate dallo stesso.

8. I Revisori durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienze, secondo le norme stabilite dal Regolamento.

9. I Revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità previsti dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dai rispettivi ruoli professionali, decadono dalla carica.

10. La revoca o la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio Comunale, dopo formale contestazione, da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie deduzioni.

11. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal Regolamento. I nuovi nominati cessano dall'ufficio alla scadenza di quelli rimasti in carica.

12. L'indennità di carica ed il rimborso delle spese per l'esercizio della stessa sono determinate dalla legge e dal Regolamento che disciplina le altre modalità per il miglior assolvimento delle funzioni.

Art. 89

Denunce di Consiglieri per fatti di gestione

1. Ogni consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente che ritenga censurabili; il Collegio, effettuati gli accertamenti, ne riferirà in sede di relazione periodica alla Giunta ed al Consiglio, salvo diverso termine fissato dal Regolamento e salve le fattispecie di cui al comma 6 del precedente articolo.

2. Nel caso che la denuncia provenga da un terzo dei Consiglieri, il Collegio deve provvedere subito, e comunque non oltre trenta giorni, ad eseguire i necessari accertamenti e riferire tempestivamente al Consiglio.

CAPO III CONTROLLI DI GESTIONE

Art. 90

Controllo economico-finanziario

1. In relazione al disposto dell'art. 67 del presente Statuto, i Dirigenti verificano la rispondenza dell'utilizzo delle risorse assegnate ai Servizi ed Uffici ai quali sono preposti, con gli indirizzi generali di governo definiti da scopi perseguiti dal Consiglio Comunale. Conseguentemente, almeno ogni semestre, formulano, al competente organo politico (Assessore), osservazioni, rilievi e proposte per il migliore conseguimento degli obiettivi prefissati, anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguiti e rispettivi costi, confortati da rilevazioni statistiche che dovranno essere portate a conoscenza della Giunta Comunale.

Art. 91

Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e

i risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che ricomprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta Comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate.

Art. 92

Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito Regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche:

- per la rilevazione dei costi e singoli servizi;
- per la definizione normativa dei rapporti tra revisori ed organi elettivi di governo (Sindaco ed Assessori, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione), Consiglio e Consiglieri Comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa;
- per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Collegio dei Revisori, nei limiti predeterminati dal precedente art. 85.

2. La rilevazione contabile dei costi prevede:

- a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione rispetto alla spesa, articolata per settori, programmi ed interventi;
- b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività.

3. La Giunta Comunale, autonomamente o su indicazione del Collegio dei Revisori, può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

TITOLO VIII RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 93

Partecipazione all'esercizio di funzioni regionali

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione formulando proposte che saranno valutate, coordinate e deliberate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di programmazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

4. Ai sensi dell'art. 54 dello Statuto della Regione Puglia, il Consiglio Comunale delibera, con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati, sulle proposte di iniziativa legislativa regionale, quan-

do la proposta sia stata sottoscritta da un decimo dei Consiglieri comunali o sia stata già deliberata da altro Consiglio Comunale.

5. Ai sensi dell'art. 72 dello Statuto della Regione Puglia, il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, delibera sulla proposta di richiedere referendum popolare regionale, quando la proposta sia stata sottoscritta da almeno un decimo dei Consiglieri o sia già stata deliberata da altro Consiglio Comunale.

Art. 94

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a richiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge.

2. Decorso infruttuosamente il termine previsto dalle norme di legge, il Comune può prescindere dal parere, salvo che si tratti di pareri che debbano essere rilasciati da Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute dei cittadini.

Art. 95

Iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali

1. Il Comune esercita, con deliberazione approvata dalla maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati, l'iniziativa per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme a tal fine emanate dalla Regione.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 96

Norme transitorie

1. I Regolamenti previsti dalle leggi statali, regionali e dello Statuto, devono essere predisposti o rielaborati entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, salvo diverse specifiche disposizioni.

2. I Regolamenti attualmente vigenti cesseranno di avere efficacia dalla data di entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.

3. La mancata adozione, nel termine di cui al comma 1, dei Regolamenti previsti dallo Statuto, costituisce impedimento a deliberare su argomenti di qualsiasi natura attinenti alle materie sottoposte a discipline regolamentari; trascorso tale termine, gli istituti previsti dallo Statuto devono essere attuati e resteranno provvisoriamente disciplinati dalla normativa dallo stesso recata.

4. Qualora alla scadenza dei termini previsti dalla legge e dallo Statuto, la Giunta Municipale non abbia presentato proposte, qualsiasi altro soggetto abilitato a presentare proposte al Consiglio Comunale potrà presentare una bozza di Regolamento. In tal caso il Consiglio Comunale è tempestivamente convocato per

l'adozione del Regolamento, osservandosi le modalità ed i termini di cui all'art. 19 del presente Statuto.

5. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, le Associazioni già iscritte all'Albo istituito ai sensi del precedente art. 36, dovranno dimostrare di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dallo stesso articolo, a pena di esclusione.

6. Sino alla elezione del Difensore Civico, l'attività di controllo di cui all'art. 17, commi 38 e 39 della Legge n. 127/1997, è esercitata dal Comitato Regionale di Controllo.

Art. 97

Norme finali

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura e le modalità prescritte dalle disposizioni vigenti per l'approvazione dello stesso, nonché dall'art. 19 del presente Statuto.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale, dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso dopo che sia trascorso almeno un anno.

Art. 98

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto munito delle certificazioni della avvenuta pubblicazione e affissione di cui al precedente comma al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

5. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

6. Lo Statuto, subito dopo la sua entrata in vigore, è messo a disposizione di tutti i cittadini, delle Organizzazioni sociali ed imprenditoriali, delle Associazioni che ne fanno richiesta; viene trasmesso in copia a tutti gli Uffici Comunali e pubblici interessati nonché alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado per diffonderne la conoscenza fra gli studenti.

SOMMARIO**TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Sede comunale
- Art. 3 - Gonfalone e stemma
- Art. 4 - Finalità
- Art. 5 - Attuazione finalità
- Art. 6 - Tutela della salute
- Art. 7 - Patrimonio naturale, storico ed artistico
- Art. 8 - Beni culturali, sport e tempo libero
- Art. 9 - Territorio e utilizzazione
- Art. 10 - Rapporti con enti

**TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI**

- Art. 11 - Organi

**CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 12 - Elezione e composizione
- Art. 13 - Regolamento delle campagne elettorali e della situazione patrimoniale dei componenti il Consiglio
- Art. 14 - Durata in carica
- Art. 15 - Il Consiglio Comunale
- Art. 16 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 17 - Disciplina delle competenze
- Art. 18 - Pareri
- Art. 19 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 20 - Consiglieri Comunali - Gruppi Consiliari
- Art. 21 - Commissioni comunali permanenti
- Art. 22 - Commissioni speciali
- Art. 23 - Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 24 - Dimissioni e revoca del Presidente e Vice Presidente del Consiglio

**CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE**

- Art. 25 - Composizione, nomina e divieti
- Art. 26 - Ineleggibilità, incompatibilità, durata, cessazione, surrogazione
- Art. 27 - Mozione di sfiducia
- Art. 28 - Funzionamento della Giunta
- Art. 29 - Competenze della Giunta

**CAPO IV
IL SINDACO**

- Art. 30 - Elezioni e durata
- Art. 31 - Funzioni
- Art. 32 - Giuramenti e distintivo

**TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE****CAPO I
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 33 - Partecipazioni dei cittadini
- Art. 34 - Consulte Comunali
- Art. 35 - Poteri delle Consulte Comunali
- Art. 36 - Albo delle Associazioni
- Art. 37 - Diritti delle Associazioni iscritte all'Albo
- Art. 38 - Riunioni ed Assemblee
- Art. 39 - Consultazioni
- Art. 40 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 41 - Referendum
- Art. 42 - Procedimento
- Art. 43 - Effetti
- Art. 44 - Azione popolare

**CAPO II
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 45 - Istituzione - Elezione - Incompatibilità - Revoca - Durata in carica
- Art. 46 - Funzioni
- Art. 47 - Modalità di intervento
- Art. 48 - Relazione al Consiglio Comunale
- Art. 49 - Mezzi, personale, indennità

**CAPO III
PUBBLICITÀ, INFORMAZIONE, ACCESSO
AGLI ATTI**

- Art. 50 - Pubblicità e Informazione
- Art. 51 - Accesso

**CAPO IV
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

- Art. 52 - Avvio del procedimento
- Art. 53 - Comunicazione di avvio del procedimento
- Art. 54 - Diritti degli interessati
- Art. 55 - Obbligo di motivazione degli atti
- Art. 56 - Semplificazione amministrativa
- Art. 57 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

**TITOLO IV
SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

- Art. 58 - Forme di gestione
Art. 59 - Aziende speciali ed Istituzioni
Art. 60 - Conferenza dei Servizi
Art. 61 - Servizi pubblici e funzioni intercomunali
Art. 62 - Accordo di programma
Art. 63 - Collaborazione con la Provincia o Area Metropolitana

**TITOLO V
UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E
SERVIZI**

- Art. 64 - Principi
Art. 65 - Articolazione organizzativa

**CAPO II
SEGRETARIO COMUNALE E VICE
SEGRETARIO**

- Art. 66 - Segretario Generale
Art. 67 - Direzione Generale
Art. 68 - Vice Segretario Comunale

**CAPO III
DIRIGENZA**

- Art. 69 - Responsabilità e funzioni
Art. 70 - Determinazioni dirigenziali
Art. 71 - Sistema valutativo della dirigenza e servizio di controllo interno
Art. 72 - Accesso alla qualifica di Dirigente e costituzione di rapporti dirigenziali
Art. 73 - Conferenza dei Dirigenti di Settore
Art. 74 - Collaborazioni esterne

**CAPO IV
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

- Art. 75 - Status e pianta organica del personale

**TITOLO VI
RESPONSABILITÀ**

- Art. 76 - Responsabilità verso il Comune

- Art. 77 - Responsabilità verso i terzi
Art. 78 - Responsabilità contabile
Art. 79 - Prescrizione dell'azione di responsabilità

**TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITÀ**

**CAPO I
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

- Art. 80 - Ordinamento
Art. 81 - Attività finanziaria
Art. 82 - Gestione dei beni
Art. 83 - Il Bilancio preventivo
Art. 84 - Controllo interno finanziario
Art. 85 - Rendiconto della gestione
Art. 86 - Attività contrattuale
Art. 87 - La Tesoreria

**CAPO II
COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

- Art. 88 - Funzioni, composizione, nomina, revoca e decadenza, indennità
Art. 89 - Denunce di Consiglieri per fatti di gestione

**CAPO III
CONTROLLI DI GESTIONE**

- Art. 90 - Controllo economico-finanziario
Art. 91 - Risultati di gestione
Art. 92 - Forme di controllo economico interno della gestione

**TITOLO VIII
RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

- Art. 93 - Partecipazione all'esercizio di funzioni regionali
Art. 94 - Pareri obbligatori
Art. 95 - Iniziative per il mutamento delle Circoscrizioni Provinciali

**TITOLO IX
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 96 - Norme transitorie
Art. 97 - Norme finali
Art. 98 - Entrata in vigore